



**SAVONIA**

OPINNÄYTETYÖ - AMMATTIKORKEAKOULUTUTKINTO  
YHTEISKUNTATIETEIDEN, LIIKETALOUDEN JA HALLINNON ALA

# YHDISTYSTOIMINNAN VUOSIKELLON SUUNNITTELU TYÖPAJAMENETELMIÄ KÄYTTÄEN

Kuopio Roller Derby ry

TEKIJÄ/T: Mira Öling

|  |           |
|--|-----------|
| Koulutusala<br>Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala  |           |
| Koulutusohjelma/Tutkinto-ohjelma<br>Liiketalouden koulutusohjelma  |           |
| Työn tekijä(t)<br>Mira Öling   |           |
| Työn nimi<br>Yhdistystoiminnan vuosikellon suunnittelu työpajamenetelmiä käyttäen  |           |
| Päiväys  | 27.5.2020 |
| Sivumäärä/Liitteet   | 49/1      |
| Ohjaaja(t)<br>Timo Salopelto   |           |
| Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t)<br>Kuopio Roller Derby ry  |           |
| <p>Tiivistelmä</p> <p>Moni suomalaisen osallistuu elämänsä aikana yhdistystoimintaan tai vapaaehtoistyöhön. Syitä yhdistykseen liittymiseen on varmasti laaja kirjo, mutta pohjimmalsena on usein halu olla osa jotakin, halu auttaa ja toimia yhdessä muiden kanssa. Yhdistysten vahvuus on niiden erilaisissa jäsenissä, mutta kehityskohteena on usein suunnitelmallisuuden puute.</p> <p>Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli rakentaa yhdistystoimintaa tukeva vuosikello urheiluseura Kuopio Roller Derby ry:lle. Vuosikello auttaa yhdistystä ennakoimaan tulevia tapahtumia ja resursoimaan tekijöitä oikeisiin asioihin oikeaan aikaan. Vuosikelloon aikataulutettiin toistuvia tapahtumia ja näitä edeltäviä toimia. Aikataulutuksessa otettiin huomioon myös Kuopio Roller Derbyn organisaatorakenne, joka rakentuu jaostoista. Lisäksi huomiointiin yhdistyksen säännöt sekä yhdistyslaki, joissa on molemmissa määritelty vuosikellon kannalta tärkeitä seikkoja, kuten yhdistyksen vuosikokoukset.</p> <p>Toimivan vuosikellon suunnittelun työkaluna tässä opinnäytetyössä käytettiin työpajamenetelmiä. Työpajan runko perustui aivoriiveen, joka oli koostettu miellekartan, charette proceduren ja brainstorm graphic organizer metodien pohjalta työn tarkoitukseen sopivaksi kokonaisuudeksi. Osallistujina työpajassa olivat yhdistyksen jäsenet. Työpajan perusajatuksena oli se, että ensin luodaan mahdollisimman paljon ideoita ja ajatuksia yhdistyksestä ja sen toiminnosta. Ensimmäisessä vaiheessa ei siis saanut kritisoida ajatuksia, vaan kaikki kirjattiin ylös miellekartaksi. Työpajan toisessa vaiheessa näitä ajatuksia alettiin jäsentelemään kalenterin muotoon ja tuon työpajassa rakentuneen kalenterin pohjalta opinnäytetyön produkti, eli sähköisessä muodossa oleva vuosikello, rakentui.</p> <p>Lopulta syntynyt vuosikello oli kaksiosainen. Ensimmäinen osa oli varsinainen vuosikello, jossa oli yksinkertaistettu yhdistyksen toimintaa ja josta sai yhdellä silmäyksellä käsityksen kokonaisuudesta. Toinen osa oli kalenterimallinen vuosisuunnitelma, josta näki yksityiskohtaisen ja jaostoittain jaotellun kuvan koko yhdistyksen toiminnosta. Tähän lopputulokseen päädyttiin, koska pelkkään ympyrän muotoiseen vuosikelloon ei saanut selkeästi mahdutettua kaikkea tarpeellista tietoa, kun taas kalenterimalliseen vuosikelloon saatiin täsmällisemmin aikataulutettua asioita. Näiden kahden osan tarkoitus oli tukea toisiaan. Vuosikello tehtiin muokattavaan muotoon, joten yhdistyksen tehtävä on muokata sitä vuosien varrella aina se hetkiseen tilanteeseen sopivaksi.</p> <p>Työpajan pitäminen oli sopiva ratkaisu kattavan lopputuloksen saamisen kannalta, koska yhdistyksissä on usein paljon hiljaista tietoa eri henkilöillä. Yhdessä suunniteltu vuosikello palvelee yhteisiä tavoitteita, ja jäsenet sitoutuvat siihen paremmin kuin ylhäältä päin tulevaan suunnitelmaan. Työpajan aikana osallistujien keskuudessa syntyi keskustelua myös monista muista kehityskohteista yhdistyksen sisällä, kuten oppaiden laatiminen eri jaostojen toiminnasta. Tämä opinnäytetyö tulee palvelemaan Kuopio Roller Derbyä ja myös muita pienehköjä yhdistyksiä kehittymisessä ja uuden suunnittelussa.</p> |           |
| Avainsanat<br>yhdistys, vapaaehtoistoiminta, työpaja, vuosikello, roller derby, urheiluseura   |           |

|   |           |                  |      |
|---|-----------|------------------|------|
| Field of Study<br>Social Sciences, Business and Administration  |           |                  |      |
| Degree Programme<br>Degree Programme in Business Administration   |           |                  |      |
| Author(s)<br>Mira Öling   |           |                  |      |
| Title of Thesis<br>Designing an annual clock for association by using workshop methods  |           |                  |      |
| Date  | 27.5.2020 | Pages/Appendices | 49/1 |
| Supervisor(s)<br>Timo Salopelto   |           |                  |      |
| Client Organisation /Partners<br>Kuopio Roller Derby ry   |           |                  |      |
| <p><b>Abstract</b></p> <p>Many Finns participate in association activities or volunteer work during their lifetime. There are certainly a wide range of reasons to join an association, but the most fundamental is commonly the desire to be a part of something and to help and to work together with others. The strength of associations lies in their different members, but the lack of planning is often a target of development.</p> <p>The aim of this thesis was to build an annual clock that supports the activities of a registered association called Kuopio Roller Derby. The annual clock helps the association to anticipate future events and to allocate factors for the right resources at the right time. The point was to schedule recurring events and activities that precede those events. The organizational structure of Kuopio Roller Derby was also considered when planning the schedule. Kuopio Roller Derby consists of different units. In addition, the rules of the association and the Associations Act were considered, both of which define issues important for the annual clock, such as the annual meetings of the association.</p> <p>Workshop methods were used in this thesis as a tool for designing a functional annual clock. The body of the workshop is based on a brainstorming session that is compiled based on a mind map, charette procedure and brainstorm graphic organizer methods to create a suitable entirety for the desired end result. The participants in the workshop were members of Kuopio Roller Derby. The basic idea of the workshop was to first create as many ideas and thoughts as possible about the association and its activities. In the first stage the thoughts were not allowed to be criticized and everything was recorded as a form of a mind map. In the second phase of the workshop, these ideas began to be structured in the form of a calendar. Accordingly, on the basis of that calendar built in the workshop, the output of the thesis, that is the annual clock in electronic form, was produced.</p> <p>The annual clock that was eventually created was in two parts. The first part was the actual annual clock, which simplified the operations of the association and gave a glimpse of the whole at a glance. The second part was a calendar-type annual plan, which provided a detailed and section-by-section picture of the activities of the entire association. This conclusion was reached because the circular annual clock alone could not clearly accommodate all the necessary information, while the calendar-type annual clock gave the opportunity to schedule events more precisely. These two parts will support each other and work together as a whole. The annual clock was made in a customizable format, so the association's task is to adapt it over the years to suit the current situation.</p> <p>In conclusion, holding a workshop was a suitable solution to get a comprehensive outcome, as associations and its members often have a lot of tacit information. A jointly designed annual clock serves common goals, and members are more likely to be committed to it. During the workshop, there was also a discussion among the participants about many other areas of development within the association, such as the preparation of guides on the activities of the various units. This thesis will serve the Kuopio Roller Derby and other small associations in development and designing of the new.</p> |           |                  |      |
| <p><b>Keywords</b><br/>association, voluntary work, workshop, annual clock, roller derby, sports club</p>   |           |                  |      |

## SISÄLTÖ

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1     | JOHDANTO .....   | 5  |
| 2     | YHDISTYSTOIMINTA .....   | 7  |
| 2.1   | Vapaaehtoistoiminta yhdistysten perustana .....                                | 8  |
| 2.1.1 | Vapaaehtoisuuden ongelmakohdat pienessä yhdistyksessä .....                    | 8  |
| 2.1.2 | Kohti parempaa vapaaehtoistoimintaa .....                                      | 9  |
| 2.2   | Yhdistyksen rakenne, työnjako ja päätöksenteko .....                           | 10 |
| 2.2.1 | Yhdistyksen jäsenet.....   | 11 |
| 2.2.2 | Yhdistyksen hallitus.....  | 12 |
| 2.3   | Yhdistyksen toiminnan suunnittelu .....  | 14 |
| 2.3.1 | Vuosikello yhdistyksen toiminnan tukena .....                                  | 16 |
| 2.4   | Kuopio Roller Derby ry - "Savonmaan ensimmäinen ja paras derbyseura" .....     | 17 |
| 2.4.1 | Kuopio Roller Derbyn säännöistä .....  | 17 |
| 2.4.2 | Jaostotoiminta Kuopio Roller Derbyssä .....                                    | 18 |
| 2.4.3 | Roller derbystä lyhyesti .....   | 20 |
| 3     | TYÖN TOTEUTUS .....  | 22 |
| 3.1   | Työpaja osallistamisen ja sitouttamisen työkaluna.....                         | 22 |
| 3.1.1 | Fasilitointi ja tehokas fasilitaattori avaimena onnistuneessa työpajassa ..... | 24 |
| 3.1.2 | Toimivan työpajan suunnittelu .....  | 25 |
| 3.1.3 | Aivoriihi .....  | 27 |
| 3.1.4 | Miellekartta.....  | 28 |
| 3.1.5 | Charette Procedure .....   | 30 |
| 3.1.6 | Brainstorm Graphic Organizer .....   | 32 |
| 3.2   | Työpajan jälkeen .....   | 34 |
| 3.2.1 | Vuosikellon muodon valitseminen.....   | 34 |
| 3.2.2 | Kuopio Roller Derbyn vuosi .....   | 35 |
| 4     | KEHITTÄMISEHDOTUKSET .....   | 37 |
| 5     | POHDINTA.....  | 40 |
|       | LÄHTEET JA TUOTETUT AINEISTOT .....  | 42 |
|       | LIITE 1: VUOSIKELLO .....  | 45 |

## 1 JOHDANTO

Opinnäytetyön aiheena on vuosikellon laatiminen Kuopiossa toimivalle pienelle urheiluseuralle, Kuopio Roller Derby ry:lle (jatkossa myös Kuopio Roller Derby tai KuRD). Työkaluna vuosikellon suunnitelmisessa käytetään osallistavaa työpajaa.

Kuopio Roller Derbyllä on todellinen tarve vuosisuunnitelmalle, joka auttaa seuraa ennakoimaan ja resursoimaan toimintaansa. Toiminnan suunnitelmallisuus pienessä seurassa säästää resursseja ja ohjaa toimintaa siten, että tärkeät asiat eivät jää viimetinkaan. Vuosikellon avulla voidaan myös saada jäseniä aktivoitumaan, kunhan se on kaikkien saatavilla (Plandisc 2020). Kun kaikki tietävät mitä seuran sisällä tapahtuu milloinkin, motivoi se osallistumaan enemmän ja ottamaan vastuuta (Plandisc 2020). Tarkoitus onkin, että nyt rakennettava vuosikello tukee niin seuran vanhoja jäseniä kuin myös auttaa uusia jäseniä ymmärtämään paremmin seuran toimintaa.

Halusin sitoa opinnäytetyöni juuri tähän yhdistykseen, sillä se on suuri osa elämäni. Kun pohdin mahdollisia aiheita, vuosikello nousi mieleeni, sillä olen itse huomannut, että seurasta puuttuu suunnitelmallisuutta. Kun puhuin ääneen seuran vuosikellon tekemisestä joidenkin jäsenten kanssa, pitivät he sitä hyvänä ideana. Oman kokemukseni mukaan toimivassa seurassa jäsenet viihtyvät ja suunnittelematon toiminta tuo mielestäni jatkuvaa kiireen tuntua, kun reagointiaikaa ei ole riittävästi. Loputon uudelleensuunnittelu vie ihmisresursseja ja voi pahimmassa tapauksessa ajaa jäseniä pois seurasta. Olen myös huomannut, että Kuopio Roller Derbyssä on paljon hiljaista tietoa ja kun yksi monia asioita pitkään hoitanut jäsen jättäytyy toiminnasta pois, menee usein jonkin aikaa, että saamme seurassa kursittua tämän henkilön jättämän aukon umpeen. Tämän vuoksi itse koen, että vuosikello voisi olla ensimmäinen askel kohti entistä organisoituneempaa ja toimivampaa seuraa. Suunnitelmallisuus myös helpottaa työnjakoa seuran sisällä.

Opinnäytetyössä haluan luoda Kuopio Roller Derbylle jäseniä palvelevan suunnitelman vuosikellomuodossa. Seura ja laji sekä kaikki Kuopio Roller Derbyn jäsenet ovat lähellä sydäntäni. Olen kiinnostunut yhdistystoiminnasta ja sen kehittamisestä myös yleisellä tasolla. Yhdistysten määrä Suomessa onkin suuri, vuoden 2019 lopussa yhdistyksiä ja uskonnollisia yhdyskuntia oli Patentti- ja rekisterihallituksen rekisterissä 106 805 (PRH 2020). Uusien rekisteröityjen yhdistysten määrä on kuitenkin ollut laskussa vuodesta 2015 asti (PRH 2020). Urheilu- ja liikuntayhdistyksiä oli PRH:n rekisterissä 31.12.2019 14 203 kappaletta, joka on toiseksi suurin määrä heti kulttuurialojen yhdistysten (15 593 kpl) jälkeen. Tilastokeskuksen tutkimuksen (Suomen virallinen tilasto (SVT) 2017) mukaan yli neljäsosa (28 %) 10 vuotta täyttäneistä oli tehnyt vapaaehtoistyötä vuonna 2017. Eli yhdistys- ja vapaaehtoistoiminnalla on suuri merkitys yhteiskunnassa.

Opinnäytetyön tekijän kannalta tavoitteena on huomioida työssä toimeksiantajayhdistyksen sekä sen jäsenten tarpeet ja toiveet. Koska olen suunnitellut käyttäväni opinnäytetyössä osallistavaa menetelmää, tavoitteena on myös oppia fasilitoimaan työpajaa ja kokoamaan aineistoa työpajan pohjalta.

Yhdistystoiminnan kautta saa paljon eväitä myös työelämään, ja toisinpäin. Toivon, että lähitulevaisuudessa voisin itse olla kehittämässä Kuopio Roller Derbyn toimintaa ja innostaa myös muita jäseniä osallistumaan eri toimintoihin entistä enemmän ja aktiivisemmin.

Rajaan opinnäytetyöstä pois tehtävien jakoon liittyvät asiat, jotta työ ei paisu liian laajaksi. Vastuuhenkilöiden ja -jaostojen määrittäminen kullekin vuosikellon toiminnolle on tärkeää, joten opinnäytetyössäni tulen myös antamaan jatkokehitysehdotuksia yhdistykselle. Opinnäytetyössäni en kuitenkaan pureudu esimerkiksi yhdistysten kokouskäytäntöihin, vaan pikemminkin toiminnan suunnitteluun, rooleihin ja vapaaehtoistyöhön pienissä yhdistyksissä. Oleellista on myös tehdä selvitys yhdistyksen lakimääräisistä toiminnoista, kuten pakollisista kokouksista, jotka tulee sisällyttää vuosikelloon. Myös yhdistyksen säännöt tulee ottaa huomioon vuosikellossa. Yhdistyksen talousasioihin ja talouden suunnitteluun ei tässä työssä pureuduta kovin syvästi. Toki asiaa sivutaan, sillä yhdistyksen talous on oleellinen asia sen toiminnan suunnittelemisessa.

Opinnäytetyön teoreettinen tausta keskittyy pitkälti yhdistystoimintaan ja sen suunnittelemiseen vuosikellon muodossa sekä yhteisöllisiin ideointimenetelmiin. Yhdistyksestä käytetään tässä opinnäytetyössä myös sanaa seura. Tämä opinnäytetyö on siis toiminnallinen opinnäytetyö, jossa ei tavallisesti esitellä erikseen tutkimuskysymyksiä tai -ongelmia (Vilka ja Airaksinen 2003, 30). Vilkan ja Airaksisen mukaan on tärkeää, että toiminnallisessa opinnäytetyössä yhdistyvät ”käytännön toteutus ja sen raportointi tutkimusviestinnän keinoin” (Vilka ja Airaksinen 2003, 9). Toiminnallisessa opinnäytetyössä lopputuloksena on jokin produkti, joka tässä työssä on vuosikello urheiluseuralle. Produktilla on aina kohderyhmä, eli joukko, joka sitä tulee käyttämään. Kohderyhmä tulee ottaa huomioon (Vilka & Airaksinen 2003, 38). Opinnäytetyössä tehtävän produktin kohderyhmä on Kuopio Roller Derbyn jäsenistö. Tämä vuoksi opinnäytetyössä perehdytään myös yhdistystoimintaan sekä toimeksiantajaan ja jonkin verran myös roller derbyyn lajina. Osallistavia ideointimenetelmiä käytetään, jotta jäsenet saadaan mukaan vuosikellon suunnitteluun ja näin ollen vuosikellosta saadaan sen kohderyhmää mahdollisimman hyvin palveleva.

Tämä opinnäytetyö koostuu kolmesta osasta. Johdannon jälkeinen luku kaksi kertoo yhdistystoiminnasta ja siitä, miten pienissä yhdistyksissä koko toiminta perustuu vapaaehtoistyölle. Yhdistystoiminnan osalta käydään läpi myös yhdistyksen hallituksen sekä jäsenten roolia sekä yhdistyksen rakennetta. Koska vuosikello tukee toiminnan suunnittelua, avataan työssä myös yhdistysten toiminnan suunnittelua. Toisen luvun loppu esittelee toimeksiantajaa, eli Kuopio Roller Derbyä, yhdistyksenä. Kolmas luku kuvaa työn toteutusta, eli kertoo käytetyistä työpajamenetelmistä ja niiden toimivuudesta vuosikellon suunnittelemisen tukena. Neljäs luku esittelee työn aikana esille nousseita kehitysehdotuksia yhdistykselle ja viimeiseksi pohditaan opinnäytetyötä tekijän itsensä näkökulmasta. Liitteenä on opinnäytetyön produkti, eli itse vuosikello.

## 2 YHDISTYSTOIMINTA

Suomessa jokaisella on yhdistymisvapaus. Tämä on määritelty perustuslaissa asti: ”Yhdistymisvapautteen sisältyy oikeus ilman lupaa perustaa yhdistys, kuulua tai olla kuulumatta yhdistykseen ja osallistua yhdistyksen toimintaan” (Suomen perustuslaki 731/1999, 13 §). Yhdistyslain mukaan yhdistyksen tarkoitus ei kuitenkaan saa olla millään tavalla lain tai hyvien tapojen vastainen (Yhdistyslaki 26.5.1989/503, 1 §).

Yhdistystoiminnalla Suomessa on syvälle vakiintuneet juuret ja yhdistysten toimintaa sääntelevä yhdistyslaki on säädetty vuoden 1919 alussa Suomen itsenäistymisen jälkeen. Tuolloin laki kosketti lähinnä sellaisia yhdistyksiä, joilla oli yksinkertainen organisaatio ja yksityisiä henkilöjäseniä. Säädettyä yhdistyslakia muutettiin jonkin verran maailmansotien välissä ja toisen maailmansodan jälkeen. Tuon jälkeenkin Suomessa yritettiin uudistaa yhdistyslakia, mutta nuo uudistukset jäivät pitkälti toteutumatta. Vuonna 1984 lakia oltiin taas kehittämässä ja yhdistyslakikomitea laati mietinnön joka lopulta lähti mittavalle lausuntokierrokselle. Tuolloin yhdistyslain kehittämistä pidettiin vihdoin tärkeänä ja kiireellisenä asiana. Mietinnön ja lausuntakierroksen pohjalta ei kuitenkaan esitetty kuin joitakin teknisiä muutoksia lakitekstiin. Lopulta Suomen tasavallan presidentti tuon yhdistyslain vahvisti toukokuussa 1989 ja laki säädettiin voimaan tulevaksi vuoden 1990 alusta. Tuon jälkeen yhdistyslakiin on tehty joitakin muutoksia ja laajin uudistus alkoi kehittyä vuonna 2007. Vuonna 2010 laissa muutettiin 17 pykälää ja lisättiin yksi uusi. Lakia uudistettaessa on tarkoitus ollut, että laista ei tulisi liian pitkä eikä se olisi liian vaikeaselkoinen ja että se palvelisi kaikenlaisten yhdistysten tarpeita. (Halila ja Tarasti 2011, 6-12.)

Yhdistyksessä on oltava vähintään kolme jäsentä ja sillä on aina aatteellinen tarkoitus. Yhdistys on pysyvä, eli esimerkiksi mielenosoitusta (yksittäinen) ei voida ajatella yhdistykseksi, vaikka sillä olisi kin aate. Yhdistys ei tavoittele voittoa. (Loimu 2017, 10-11.)

Yhdistyksessä jäsenillä on päätösvalta, tämä on määritelty yhdistyslaissa (Loimu 2017, 39). Yhdistyksellä on hallitus, joka hoitaa yhdistyksen juoksevia asioita (Loimu 2017, 48). Myös yhdistyksen toimintaa on hyvä suunnitella ja Loimun (2017, 115) mukaan muutaman vuoden välein kannatta tarkastella yhdistyksen toimintaa ja mahdollisia kehityskohteita.

### **Urheiluseura**

Kuten edellä mainittiin, yksi yhdistyksen pääpiirteistä on aatteellisuus. Loimun (2017, 10) mukaan harrastustoiminta on aatteellisuutta. Suomessa vuoden 1990 jälkeen perustetuista yhdistyksistä noin 25 % ovat olleet liikuntayhdistyksiä (Koski ja Mäenpää 2018). Urheiluseuran keskiössä on urheilutoiminta ja Olympiakomitean Seuratoiminnan mallin (2019) mukaan urheiluseura tuottaa arvoa sen jäsenille ja osallistujille ja näin vaikuttaa yhteiskuntaan. Urheiluseuralle erityisen tärkeitä asioita ovat myös kumppanit ja verkostot (Olympiakomitea 2019).

## 2.1 Vapaaehtoistoiminta yhdistysten perustana

Vapaaehtoistyö on työtä, josta ei makseta palkkaa ja siinä ollaan mukana omasta tahdosta, joka tarkoittaa, että työn voi periaatteessa lopettaa koska haluaa (Kansalaisareena julkaisuaika tuntematon). Yhdistyksissä vapaaehtoistoiminta on usein esimerkiksi hallituksessa tai työryhmissä toimimista, eli se tapahtuu tavallisesti ryhmässä yhdessä muiden jäsenten kanssa. Yhdessä toimiminen luo vahvuutta, sillä yleensä ihmisillä on eri osaamistaustaa, eli he täydentävät toisiaan (Karreinen, Halonen ja Tennilä 62, 2017).

Yhdistyksessä toimivat vapaaehtoiset eivät ole työsuhteessa, eli työsopimuslakia ei sovelleta tällöin (Työsopimuslaki 26.1.2001/55, 2§). Tämä tarkoittaa sitä, että yhdistyksellä ei ole työnjohto- ja valvontaoikeutta, eli ei ole oikeutta valvoa näiden vapaaehtoisten toimintaa kuten työntekijän toimintaa valvottaisiin (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 80-81). Vapaaehtoisille ei yhdistyksissä makseta palkkaa, mutta esimerkiksi matkakustannuskorvauksia voi maksaa (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 81). Yhdistystoimintaan osallistutaan yleensä jostakin syystä ja yhdistysten taustalla pitääkin olla aina aatteellisuus. Voi siis olettaa, että ihmiset liittyvät yhdistykseen halusta tehdä jotain hyödyllistä ja toteuttaa jotakin itselleen tärkeää (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 50 sekä Karreinen, Halonen ja Tennilä 2017, 34). Tilastokeskuksen tutkimuksen (Suomen virallinen tilasto (SVT) 2017) mukaan yli neljänsosa (28 %) 10 vuotta täyttäneistä oli tehnyt vapaaehtoistyötä vuonna 2017.

On hyvä muistaa, että yhdistyksissä mukaan vapaaehtoistoimintaan ei saa pakottaa ketään eikä vapaaehtoistyötä tekeviä saa käskyttää. Yhdistystoiminnan kehittämisen oppaassa (Kuokkanen, Myllyviita ym. 2018) sanotaankin osuvasti, että ainoastaan narulla työntäminen on sallittua. Vapaaehtoisuuden varassa toimivassa yhdistyksessä pitäisi kuitenkin olla jonkinlaista johtamista, ja Yhdistystoiminnan kehittämisen oppaassa (Kuokkanen, Myllyviita ym. 2018) puhutaankin yhteisöllisestä johtamisesta, joka ohjaa jäseniä kohti yhteistä päämäärää ja joka antaa kaikille mahdollisuuden vaikuttaa asioihin. Yhteisöllisessä johtamisessa tärkeää on tasa-arvoisuus, luottamus ja avoimuus sekä vaikuttamismahdollisuuksien antaminen kaikille. (Kuokkanen, Myllyviita ym. 2018, 32.)

### 2.1.1 Vapaaehtoisuuden ongelmakohdat pienessä yhdistyksessä

Pienille yhdistyksille, jotka toimivat oikeastaan sataprosenttisesti vapaaehtoisten voimilla, on erityisen tärkeää, että tekijät ovat sitoutuneita ja motivoituneita (Karreinen, Halonen ja Tennilä 2017, 51). On kuitenkin yleistä, että aktiivitoimijoista on pulaa yhdistyksissä ja suurin osa toiminnasta leppää muutamien harteilla. Tämän vuoksi ei ole tavatonta, että nämä aktiivisimmat toimijat palavat loppuun (Karreinen, Halonen ja Tennilä 2017, 9).

Artikkelissa "Vapaaehtoisten uupumus" (2017) Pekka Sauri toteaa, että uupumus vapaaehtoistyössä johtuu yleensä motivaation heikentymisestä sekä liiallisesta omistautumisesta yhdistykselle. Nämä asiat taas johtavat siihen, että vapaaehtoisuus onkin yhtäkkiä velvollisuutta ja jos velvollisuutta ei suorita, syntyy syyllisyydentuntoa. Mutta miksi sitten motivaatio saattaa vähentyä? Joskus vain usko



asiaan hiipuu, jos tekemisestä puuttuu esimerkiksi uuden oppiminen, näkyvät tulokset ja hauskanpito. Saurin mukaan vapaaehtoistyöstä on saatava myös iloa elämään. Jos uupumus iskee, on osattava pitää taukoa. Vapaaehtoistyössä motivaatiota ei luoda yksin, vaan yhdessä. Kun tekijällä on liikaa tehtäviä ja kokonaiskuva on sekava, tapahtuu loppuun palamista. Tämä on ongelma erityisesti aktiivisimmilla toimijoilla, jotka ovat myös tunnollisia ja tekevät tehtäviään loppuun palamiseen asti (Karreinen, Halonen ja Tennilä 2017, 99).

Motivaatiosta on hyvä keskustella yhdessä. Mikäli motivaatiosta on vapaaehtoisten keskuudessa puutosta, on hyvä miettiä keinoja asian parantamiselle. Keinoja voivat olla esimerkiksi työnjaon muuttaminen, tehtävien vähentäminen sekä virkistysillat (Karreinen, Halonen ja Tennilä 2017, 99).

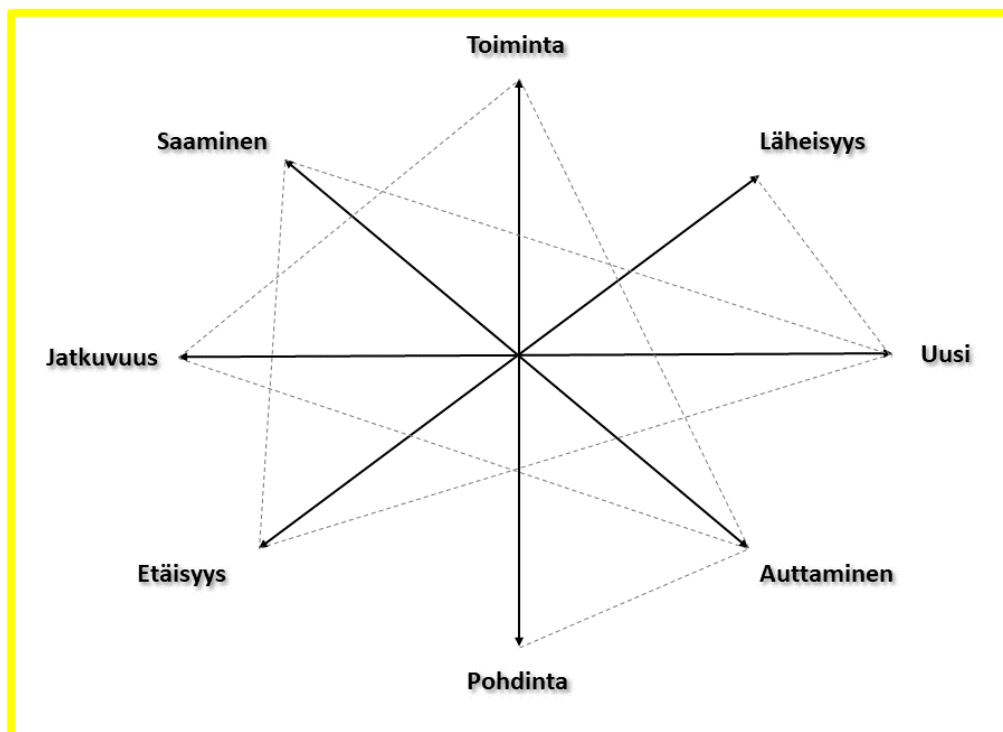
Kiire ja siitä johtuva ”säheltäminen” voivat myös olla ongelmia. Liiallista kiirettä voidaan lieventää asettamalla asioita tärkeysjärjestykseen ja jakamalla tehtäviä useammalle henkilölle. Kiireen tuntu ei ole hyvä asia, sillä se saattaa vain lisätä hätäisyyttä ja aiheuttaa sekavuutta toiminnoissa ja jopa hämärtää kokonais kuvan käsittämistä. Kiirettä voi vähentää myös aikatauluttamalla asioita. On kuitenkin syytä pitää mielessä, että vapaaehtoistoiminnassa on aivan normaalia, että asiat tapahtuvat viime tipassa ja tämä on hyvä huomioida myös aikataulussa. (Karreinen, Halonen ja Tennilä 2017, 99.)

### 2.1.2 Kohti parempaa vapaaehtoistoimintaa

Jäseniä on helpompi saada mukaan toimintaan, kun vapaaehtoistoiminta on suunniteltua. Hyvin suunniteltu vapaaehtoistyö on valmiiksi suunniteltua, ohjeistettua, aikataulutettua ja ohjattua. On myös hyvä olla erilaisia tehtäviä niin kooltaan kuin laadultakin, sillä tekijöitäkin on erilaisia ja ihmisillä on eri määrä aikaa käytettävissä yhdistystoimintaan (Karreinen, Halonen ja Tennilä 2017, 9-10). Kirjassa 10 askelta parempaan vapaaehtoistoimintaan (Karreinen, Halonen ja Tennilä 2017, 9) puhutaan niin sanotusta tehtävien paketoinnista, josta hyötyvät sekä koko yhdistys että sen jäsenet. Monissa toiminnoissa tämä ”paketointi” toimii, sillä perustoiminnot ovat kuitenkin useimmiten samalla kaavalla toteutettavia. Kun asia on kerran suunniteltu, niin sitä on jatkossa helpompi toteuttaa pienemmällä resurssilla. Jos resurssit menevät yhdistyksen perustoimintojen ylläpitämiseen, ei kannata aina aloittaa suunnittelua alusta ja näin tuhjata arvokkaita resursseja jatkuvaan uudelleensuunnitteluun (Karreinen, Halonen ja Tennilä 2017, 17).

Karreinen, Halonen ja Tennilä (2017, 35) esittelevät kirjassaan vapaaehtoistoiminnan timantin, joka on alun perin Anne Birgitta Pressin (2005) kehittämä havainnollistava kuvio (KUVA 1, alla). Kuviosta näkee vapaaehtoistoiminnan monia motiiveja ja neljä eri ulottuvuutta, jotka houkuttelevat ihmisiä mukaan toimintaan. Ulottuvuudet ovat toiminta – pohdinta, saaminen – auttaminen, jatkuvuus – uusi sekä etäisyys – läheisyys.

Kuvion kautta voidaan pohtia mitä oma yhdistys tarjoaa vapaaehtoisilleen tai millä se voi houkutella lisää jäseniä toimintaansa. Eri ihmisillä on eri syyt osallistua vapaaehtoistoimintaan, joten yhdistyksen on syytä tarjota useampaa eri motivaattoria. Motivaatiot myös limittyvät ja muodostavat kokonaisuuksia. (Karreinen, Halonen ja Tennilä 2017, 35.)



KUVA 1: Vapaaehtoistoiminnan timanttimalli (Karreinen, Halonen ja Tennilä 2017, 35) mukaillen Anne Birgitta Pressin (ent. Yeung) kuviota (2005)

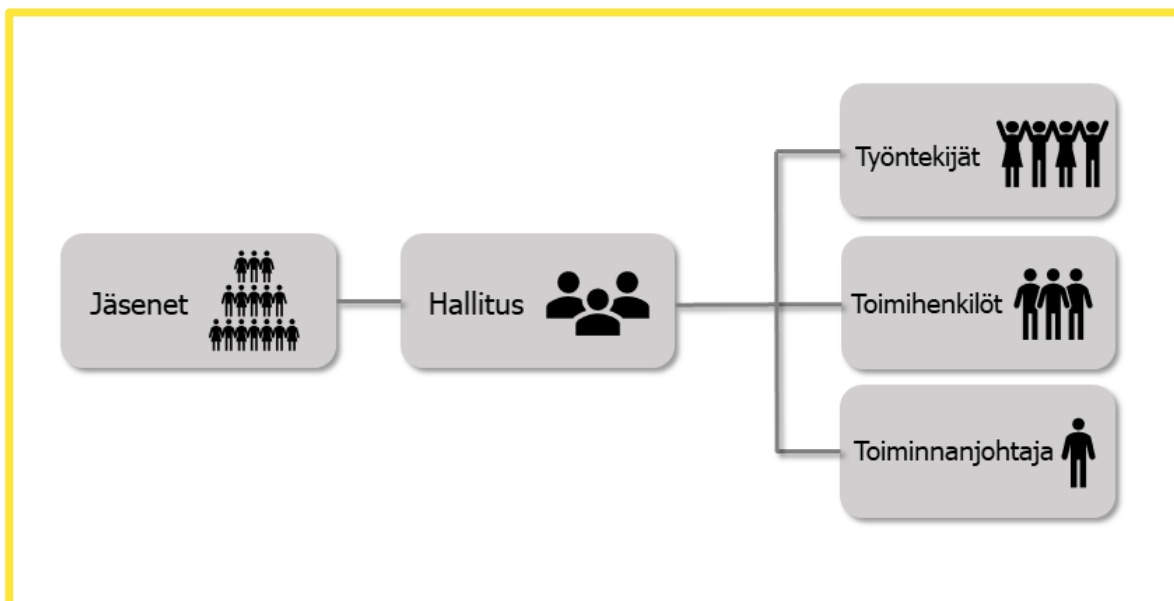
Hyvässä vapaaehtoistoiminnassa tehtävien on oltava siis sellaisia, että kaikille löytyy mielekästä tekemistä. Tärkeää on myös asettaa tavoitteet tehtäville ja kertoa miksi mitään asiaa tehdään. Toimijoilla on hyvä olla mahdollisuus vaikuttaa omaan tekemiseensä eli siihen miten annetun tehtävän tekee. (Karreinen, Halonen ja Tennilä 2017, 97-99).

Yksi askel kohti parempaa vapaaehtoistoimintaa on raportointi. Sitä ei saa väheksyä edes pienissä järjestöissä, sillä juuri niissä tekijät vaihtuvat ja näin ollen hiljainen tieto katoaa herkästi. Käytännön asiat on hyvä raportoida seuraavia toimijoita ajatellen ja raportoinnissa on hyvä olla mukana myös henkilökohtaisia arvioita, mutta ei tarpeetonta tunteilua. Perustoimintoihin liittyvän tiedon jakaminen on tärkeää eikä tiedon panttaamisella ole mitään hyötyä. On kuitenkin muistettava, että jos raportteja tehdään, on niitä myös hyödynnettävä. (Karreinen, Halonen ja Tennilä 2017, 88-91.)

## 2.2 Yhdistyksen rakenne, työnjako ja päätöksenteko

Yhdistyksiä on erilaisia. Esimerkiksi sellaisia, jossa jäsenet ovat yksityishenkilöitä tai sellaisia, joissa jäsenet ovat paikallisyhdistyksiä tai jäsenyhdistyksiä. Jälkimmäisessä yhdistystä kutsutaan yleensä

liitoksi. (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 15-16.) Tässä opinnäytetyössä tarkastellaan yhdistystoimintaa, jossa jäseniä ovat yksityishenkilöt ja pääpaino on pienissä yhdistyksissä, joissa ei ole palkattuja työntekijöitä.



KUVA 2: Yhdistyksen organisaatiomalli (mukaillen Hämäläinen ja Lempinen 2018, 15)

Yhdistyksen organisaation malli (KUVA 2, yllä) riippuu sen koosta, mutta päätösvalta on aina jäsenillä. Jäsenet valitsevat yhdistyksen hallituksen vuosikokouksessa. Hallituksen ja hallituksen puheenjohtajan rooli on kuitenkin erittäin merkittävä yhdistyksen toiminnan kannalta. Hallitus on yhdistyksen toimeenpaneva elin, joka myös huolehtii että sääntöjä ja yhdistyslakia noudatetaan. Hallituksen jäsenet seuraavat päämäärien ja tavoitteiden toteutumista laajassa mittakaavassa. Yhdistyslain mukaan (26.5.1989/503, 11 §) hallituksen on ylläpidettävä jäsenrekisteriä, kutsua yhdistyksen kokoukset koolle (20 §) ja hallitus myös edistää yhdistystä (35 §). Yhdistyslaissa säädetään myös, että hallituksella on oltava puheenjohtaja (35 §).

### 2.2.1 Yhdistyksen jäsenet

#### **“Päätösvalta yhdistyksessä kuuluu sen jäsenille.”**

(Yhdistyslaki 26.5.1989/503, 16 §.)

Yhdistyksen jäsenten tehtäviä on, kuten edellä jo mainittiinkin, muun muassa hallituksen valitseminen vuosikokouksessa. Jäsenet myös päättävät vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja vahvistavat vuosikokouksessa tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen. Koska yhdistyksen kokoukset ovat paikka, jossa jäsenet yleensä kokoontuvat, on näissä kokouksissa jäsenten seurattava, arvioitava ja tehtävä päätöksiä yhdistyksen toimintaan liittyen. (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 77-78.)

Yhdistyksen jäseneksi voi liittyä perustamiskokouksessa, eli liittyä yhdistykseen sitä perustettaessa, tai jäseneksi haluava hakee jäsenyyttä ja yhdistys hänet hyväksyy jäseneksi tai jos henkilö on jo pi-

dempään toiminut yhdistyksessä aivan kuten jäsen ja yhdistys asian sallii. Normaalisti hallitus kokouksessaan hyväksyy jäseneksi hakevan hakemuksen, joka on joko vapaamuotoinen tai erikseen määritellynlainen. Henkilön jäsenyys yhdistyksessä voi päättyä esimerkiksi jos jäsen eroaa tai hänet erotetaan yhdistyksestä tai mikäli yhdistys lakkaa. (Loimu 2017, 27 ja 30.)

Kirjassa Yhdistyksen ABC (2017, 33) Loimu luettelee yhdistyksen jäsenten oikeuksiksi, joita suoraan lainattuna ovat:

- olla yhdenvertainen muiden jäsenten kanssa
- säilyttää hänelle sääntöjen mukaan olevat erityisen etuudet
- osallistua yhdistyksen päätöksentekoon
- saattaa oikeuden käsiteltäväksi yhdistyksen tekemä sääntöjen tai lain vastainen, jäsenten yhdenvertaisuutta loukkaava tai jäsenelle vakuutettua erityistä etua loukannut päätös
- saada yhdistyksen palveluita
- tutustua yhdistyksen asiakirjoihin

Jäsenten erilaisista oikeuksista tulee olla määräys säännöissä, mutta muutoin kaikki jäsenet ovat yhdenvertaisia keskenään. Säännöissä voidaan mainita myös jos äänioikeus yhdistyksen kokouksissa on riippuvainen esimerkiksi jäsenmaksun suorittamiseen. Kaikki jäsenet saavat asettua ehdolle hallitukseen tai muihin luottamustehtäviin. Myös yhdistyksen ylimääräisen kokouksen koollekutsuminen on jäsenen oikeus. (Loimu 2017, 33-34.)

Yhdistyksen jäsenellä on oikeuksien lisäksi toki myös velvollisuuksia, joihin kuuluu jäsenmaksun maksaminen ja omasta estyneisyydestä ilmoittaminen. Säännöissä voi olla mainittuna muitakin velvollisuuksia. Velvollisuuksiin ei kuitenkaan saa kuulua pakollinen luottamustehtävän vastaanotto, osallistuminen yhdistyksen toimintaan tai kokouksiin. Myöskään yhdistyksen velkojen vastuu ei ole sen jäsenillä. (Loimu 2017, 38.)

## 2.2.2 Yhdistyksen hallitus

**“Hallituksen on lain ja sääntöjen sekä yhdistyksen päätösten mukaan huolellisesti hoitettava yhdistyksen asioita.”** (Yhdistyslaki 26.5.1989/503, 35 §.)

Asioiden huolellinen hoitaminen on tärkeää hallitustyöskentelyssä: se on sekä vastuu että velvollisuus. Hallituksen päätöksenteko tapahtuu hallituksen kokouksissa ja kaikki päätökset kirjataan pöytäkirjaan. Muun muassa kirjapidon lainmukaisuudesta huolehtiminen on hallituksen tehtävä sekä varainhoidon luotettavan hoitamisen järjestäminen. Myös valvonta, niin sisäinen kuin ulkoinenkin on hallituksen vastuulla järjestää. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan esimerkiksi sitä, että seurataan yhdistyksen tarkoituksen toteutumista, prosesseja ja järjestetään varainhoito huolella. Ulkoisella valvonnalla tarkoitetaan tilintarkastuksen ja toiminnantarkastuksen järjestämistä. (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 22-23 ja Loimu 2017, 50-51.)

Muita hallituksen tehtäviä on yhdistyksen imagosta sekä suhdetoiminnasta huolehtiminen. Yhdistyksen säännöissä saattaa olla mainittuna hallituksen jäsenenä myös esimerkiksi, varapuheenjohtaja, sihteeri ja rahaston- tai taloudenhoitaja. Puheenjohtajan tehtävä on yhdistyslain (26.5.1989/503, 31 §) mukaan huolehdittava yhdistyksen kokouksessa siitä, että päätöksistä laaditaan pöytäkirja. Lisäksi puheenjohtajalla on nimenkirjoitusoikeus ellei sitä oikeutta ole erikseen säännöissä rajattu (Yhdistyslaki 26.5.1989/503, 36 §).

Puheenjohtajan on oltava 15 vuotta täyttänyt ja hänen asuinpaikkansa on oltava Suomessa (Yhdistyslaki 26.5.1989/503, 35§). Laissa yhdistyksen puheenjohtajalle ei juurikaan ole määrätty tehtäviä, vain nimenkirjoitusoikeudesta sekä perus- ja muutosilmoituksen allekirjoittamisesta yhdistysrekisteriin on säädetty (Yhdistyslaki 26.5.1989/503, 35 § ja 48 §). Yleensä puheenjohtaja valitaan yhdistyksen kokouksessa tai sitten kokouksessa valittu hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, mikäli säännöissä on näin määrätty (Loimu 2017, 67). Puheenjohtajan yleisiä perustehtäviä on hallituksen kokousten koollekutsuminen ja niissä puheen johtaminen sekä sen asian varmistaminen, että hallitus tekee oleellisia asioita ja toimii lain, sääntöjen ja tehtyjen päätösten mukaisesti (Loimu 2017, 68). Lisäksi puheenjohtaja vastaa yhdistyksen kehittämisestä ja hoitaa yhdistyksen ulkoisia suhteita (Loimu 2017, 70). Puheenjohtajan ollessa estynyt hoitaa hänen tehtäviään yleensä varapuheenjohtaja (Loimu 2017, 71).

Taloudenhoitaja on pienissä yhdistyksissä useimmiten joku hallituksen jäsenistä, mutta se voi olla myös ulkopuolinen tekijä. Taloudenhoitaja (tai rahastonhoitaja) huolehtii yleensä yhdistyksen joka-päiväisen rahaliikenteen hoitoon, jäsenmaksujen seurantaan ja kirjanpitoon liittyvistä asioista. Myös tilinpäätös saattaa olla yhdistyksen taloudenhoitajan vastuulla, ainakin pienissä yhdistyksissä. Myös talouden suunnittelu ja talousasioihin liittyvien asiakirjojen säilyttäminen kuuluvat tämän henkilön työhön. Taloudenhoitaja useimmiten esittelee hallitukselle talousasioita ja muutenkin hoitaa hallituksen päätäntävällälle kuuluvat talousasiat. (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 28 ja Loimu 2017, 80-81.)

Sihteerin tehtäviä ovat usein esimerkiksi hallituksen kokousten pöytäkirjojen laatiminen, kokouksutsumien tekeminen ja lähettäminen, jäsenrekisterin ylläpitäminen sekä toimintasuunnitelman ja -kertomuksen luonnostelu (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 28). Sihteeri hoitaa usein myös tarvittavat ilmoitukset eteenpäin viranomaisille, esimerkiksi yhdistysrekisteri-ilmoitusten tekeminen on osa sihteerin työtä (Loimu 2017, 72). Yhdistysrekisteriin tulee ilmoittaa yhdistyksen perustaminen, sääntömuutokset, allekirjoitusoikeuden muutokset sekä yhdistyksen purkautuminen (Loimu 2017, 72).

Kaiken kaikkiaan yhdistyksen hallituksessa on lain mukaan oltava vähintään kolmen henkilöä (Yhdistyslaki 26.5.1989/503, 35 §). Yhdistyksen säännöissä voi olla lisäkriteerejä hallituksen koosta ja aiemmin luetelluista nimikkorooleista sekä mahdollisista varajäsenistä. Hallituksen jäsenen ei tarvitse lain mukaan olla yhdistyksen jäsen, mutta hänen tulee olla luonnollinen henkilö. Hallituksen jäsen voi erota tehtävästään ja eroaminen tapahtuu ilmoittamalla asiasta puheenjohtajalle. Mikäli puheenjohtaja eroaa, tulee hänen tilalleen valita uusi henkilö ja varapuheenjohtaja hoitaa puheenjohtajan tehtäviä kunnes uusi on valittu. (Loimu 2017, 46-47 ja 71.)

### 2.3 Yhdistyksen toiminnan suunnittelu

Yhdistyksen toiminnan ohjaajana toimii Yhdistyslaki sekä yhdistyksen säännöt. Yhdistyksen perustamisen yhteydessä laaditaan säännöt (Yhdistyslaki 26.5.1989/503, 7 §). Lain mukaan säännöissä on mainittava muun muassa yhdistyksen tarkoitus ja toimintamuodot, tilikausi sekä miten ja missä ajassa yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle (Yhdistyslaki 26.5.1989/503, 8 §). Säännöt ovat siis erittäin merkittävässä roolissa toiminnan suunnittelussa, sillä niissä kerrotaan yhdistyksen toiminnan tarkoitus, joka on otettava huomioon esimerkiksi vuosisuunnittelussa (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 43). Lisäksi yhdistyksen toimintaa ohjaa sen jäsenten tahtotila, sillä yhdistyksessä suurin päättävältä on sen jäsenillä (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 53).

Uudistumista on myös silloin tällöin tapahduttava, sillä toimintaympäristökin muuttuu jatkuvasti. Ympäristön muutokseen on reagoitava ja keksiä uusia tapoja yhdistyksen tarkoituksen toteuttamisen tueksi. Säännöt voivat siis pysyä samoina, vaikka keinot muuttuisivatkin. Moni yhdistys kuitenkin laiminlyö kunnollista suunnittelua, vaikka toimintasuunnitelma ja talousarvio tehdäänkin. Loimu (2017, 115) mukaan suunnitelmat tehdään usein vain koska laki niitä vaatii ja ne tehdään vuodesta toiseen samalaisina ilman sen tarkempaa miettimistä. Kuitenkin silloin tällöin, esimerkiksi kahden vuoden välein, olisi hyvä tarkastella yhdistyksen perustehtävää ja peilata toimintaa siihen. Perustehtävän tarkoitus on ohjata kaikkea seuran toimintaa, eli ilman selkeää perustehtävää toiminta voi olla hapuilevaa. (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 44 ja Loimu 2017, 115-117.)

Yhdistyksen toiminnan suunnittelu sisältää Hämäläisen ja Lempisen (2018, 48) mukaan kolme vaihetta (KUVA 3, alla).



KUVA 3: Yhdistyksen vuosisuunnittelun vaiheet (mukaillen Hämäläinen ja Lempinen 2018, 48)

Yhdistyksen hallitus esittää aina ehdotuksensa tulevan vuoden toiminta- ja taloussuunnitelmasta vuosikokouksessa, joka pidetään sääntöjen määräämällä aikataululla. Usein se on vuosikokous, jossa suunnitelmat esitetään, on syyskokous, mikäli yhdistys noudattaa kahden vuosikokouksen mallia (kevällä ja syksyllä kokoukset). Tällöin yhdistyksen kokous hyväksyy suunnitelmat ja seuraava vaihe on näiden suunnitelmien toteuttaminen ja toteutumisen seuraaminen. Suunnitelmia on tärkeä seurata, koska muutoin ne ovat hyödyttömiä. (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 48-50.)

Toiminta- ja taloussuunnitelmat ovat sitovia, ellei vuosikokouksessa ole toisin päätetty. Hallituksen tehtävä on valvoa, että suunnitelmia toteutetaan. Hallitus vastaa myös näiden suunnitelmien toimeenpanosta. Seuraamalla toteutuvatko suunnitelmat, mahdollistetaan riittävän aikainen reagointi tilanteisiin, kun ollaan menossa niin sanotusti "metsään". Seurannan kannalta on oleellista, että on olemassa asetettuja tavoitteita. Tavoitteet voivat olla osasto (tai jaosto) kohtaisia, mutta niiden taso riippuu täysin yhdistyksen koosta ja rakenteesta. Laadittu talousarviohan on myös tavoite: taloudellinen tavoite. (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 67-68.)

Seurannassa siis seurataan tavoitteiden saavuttamista ja laadittujen suunnitelmien noudattamista. Hyvä tukikysymyksiä seurannalle Hämäläisen ja Lempisen (2018, 72) mukaan ovat muun muassa:

- Miten on mennyt?
- Missä on onnistuttu?
- Missä on kehitettävää?

On myös hyvä sopia etukäteen mitä tehdään, jos tavoitteita ei saavuteta, eli miten reagoidaan näissä tilanteissa. Syiden selvittäminen poikkeamissa on myös oleellista. Syitä voivat olla esimerkiksi odottamattomat muutokset, epärealistiset suunnitelmat tai jäsenmäärän muutokset. Mitä aikaisemmassa vaiheessa poikkeamaan johtavat syyt ovat tiedossa, sitä enemmän on aikaa reagointiin ja täten korjaavia toimenpiteitä voidaan tehdä joutuin. (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 77.)

Kun suunnitelmia on vuoden mittaan toteutettu ja seurattu, on vuorossa toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tekeminen. Periaatteessahan toimintasuunnitelma muotoutuu toimintakertomukseksi, kun suunnitelmaan lisätään mitä siinä olevaan on toteutettu toimintavuoden aikana ja missä ei olla onnistuttu ja saavutettiin tavoitteet. Toimintakertomus ja tilinpäätös laaditaan tilikauden päättymisen jälkeen ja ne on hyväksyttävä yhdistyksen vuosikokouksessa. (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 90, 92.)

Yhdistyslaissa ei ole mitään sääntöjä toimintakertomuksesta tai tilinpäätöksestä, mutta Kirjapitolain (30.12.1997/1336, 1:1 §) mukaan yhdistys on kirjanpitovelvollinen. Kirjapitolaissa ei ole sääntöjä toimintakertomuksesta, mutta se on usein mainittu yhdistyksen säännöissä. On huomattava, että yksin tilinpäätöksen perusteella on saatava riittävä kuva yhdistyksen taloudellisesta asemasta ja siitä mistä tulos on muodostunut (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 93). Tilintarkastajaa ei pienellä yhdistyksellä tarvitse olla, mutta yhdistyslain (26.5.1989/503, 38 a §) mukaan toiminnantarkastaja on oltava. Toiminnantarkastaja tarkastelee yhdistyksen taloutta ja hallintoa ja antaa kirjallisen toiminnantarkastuskertomuksen (Yhdistyslaki 26.5.1989/503, 38 a §). Toiminnantarkastuskertomuksen kohdeyleisö on seuran jäsenistö (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 125).

Yhdistyksen toiminnan suunnittelun pohjalla on siis vahvasti luomassa raameja yhdistyksen säännöt sekä toimintasuunnitelma sekä talousarvio. Näiden ympärille rakennetaan yhdistyksissä kaikki muu toiminta, joka myös noudattaa säännöissä asetettuja toimintamuotoja ja tarkoitusta. Eli esimerkiksi

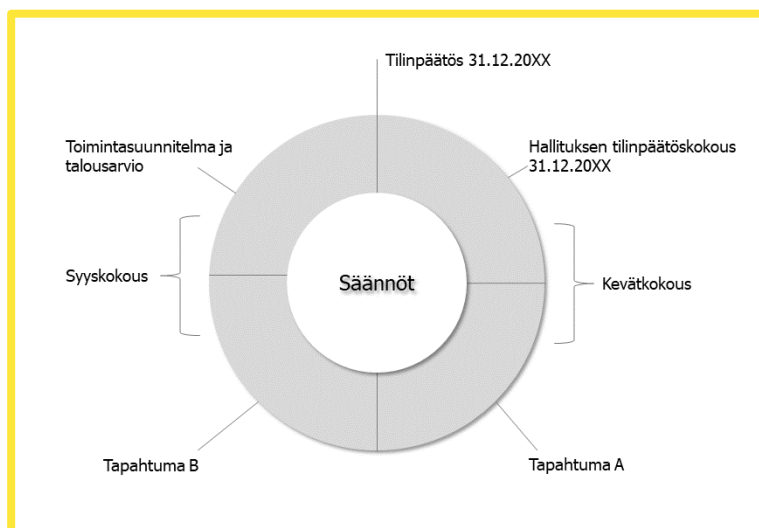
urheilutoiminnassa erilaiset tapahtumat ja kilpailujen järjestäminen ovat osa toimintaa ja tarkoitusta, joten myös ne on otettava huomioon suunnittelussa (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 53).

### 2.3.1 Vuosikello yhdistyksen toiminnan tukena

Vuosikello on koko vuoden kattava suunnitelma organisaatiolle. Vuosikello sanana tulee siitä, että se on järjestelty useimmiten kellotaulun muotoon, jolloin siitä näkee yhdellä silmäyksellä tehtävät ja niiden kulun. Vuosi on yhdistykselle luonnollinen jakso, sillä esimerkiksi tilikausi on yleensä kalenterivuoden mukainen ja vuosi on kohtuullinen aika ennustettavuudenkin kannalta (Kuokkanen, Myllyviita ym. 2018, 18). Jutta Hautasen (2018) mukaan vuosikellon hyötyjä ovat muun muassa ajanhallinta, toiminnan ennakointi, systemaattinen toiminta sekä se, että yhteiset tekemiset ovat kaikkien tiedossa. Hyvä suunnittelu auttaa myös tulosten arvioinnissa ja resurssien mitoittamisessa (Kuokkanen, Myllyviita ym. 2018, 18).

Yhdistystoiminnassa kaikille näkyvillä olevan vuosikellon avulla voidaan saada jäseniä aktivoitumaan ja sen avulla on myös helppo saada kokonaiskuva yhdistyksen asioista sekä myös tarvittavista resursseista (Plandisc 2020). Organisaatioissa vuosikellon huonona puolena voidaan pitää sitä, että se hidastaa uusiutumista, mutta toisaalta se myös suojaa turhan tekemiseltä (Laamanen, Räsänen ja Juutilainen 2016, 188).

Vuosikellon avulla pystytään tekemään oikeita asioita oikeaan aikaan ja se auttaa kohdentamaan resursseja. Vuosikellon pohjan luo toiminta- ja taloussuunnitelma: niiden laatiminen, seuranta sekä toteutus ja päätös. (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 52-53.)



KUVA 4: Vuosikello-ajattelun periaate (Hämäläinen ja Lempinen 2018, 52)

Yllä olevassa kuviossa (KUVA 4) on esitelty yhdistystoiminnan vuosikellon runko yksinkertaistettuna kuten Hämäläinen ja Lempinen (2018, 52) sen kuvaavat kirjassaan Toiminnan suunnittelu ja hallinto yhdistyksissä. Kuviossa olevat toiminnot tulee huomioida myös laadittaessa vuosikelloa Kuopio Roller Derby ry:lle. Vuosikellossa on otettava huomioon nimenomaan toimeksiantajayhdistyksen säännöt ja



toimintasuunnitelma. Tarkoituksena on että opinnäytetyön osana rakennettava vuosikello on muokattavissa, joten sitä on tarkasteltava ja tarkennettava vuosittain toimintasuunnitelman laatimisen yhteydessä.

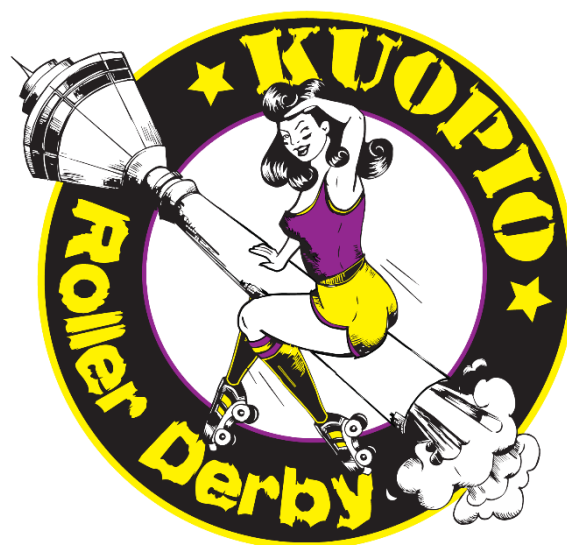
Yhdessä työstetty vuosikello tai ylipäättänsä yhdessä suunnitteleminen motivoi ja sitouttaa jäseniä toimintaa. Se myös tarjoaa vastuullisuutta. Tehtyjen suunnitelmien seuranta kannattaa myös tehdä yhdessä. Vuosittaisen suunnitelman lisäksi yhdistyksissä tarvitaan pitkäjänteistä suunnittelua, joka kattaa useampia vuosia, esimerkiksi viisivuotissuunnitelma. (Kuokkanen, Myllyviita ym. 2018, 7 ja 18.)

#### 2.4 Kuopio Roller Derby ry - ”Savonmaan ensimmäinen ja paras derbyseura”

Tämän opinnäytetyön toimeksiantaja on Kuopio Roller Derby ry, joka toimii, kuten nimestä voi olettaa, Kuopiossa, Suomessa. Seura on pienehkö, jäsenmäärä on toukokuussa 2020 vajaa 40 henkilöä. Seura on perustettu vuonna 2012 (Kuopio Roller Derby julkaisuaika tuntematon <sup>(1)</sup>) ja sen toimintaa pyörittävät sen jäsenet. Yhdistyksen perusti joukko roller derbyistä kiinnostuneita ihmisiä tuolloin vuoden 2012 keväällä ja seuraavana syksynä alettiin kerätä lisää pelaajia, että saataisiin joukkue kasaan (Kapteeni Tähti 2015). Joukkue on osallistunut Suomessa lajin 1. divisioonaan sekä pelannut aiemmin myös Pohjola Cupissa, joka koostui pohjoisemman Suomen joukkueista. Tämän opinnäytetyön tekijä on ollut yhdistyksen jäsenenä kevästä 2016 ja on sittemmin osallistunut aktiivisesti yhdistyksen toimintaan niin hallitustyöskentelyn kuin myös jaostotoiminnan kautta. Tämän vuoksi tässä kappaleessa ja sen alakappaleissa oleva tieto seuran toiminnasta tulee suoraan tekijän oman tietämyksen ja kokemusten pohjalta, ellei erikseen ole mainittu.



KUVA 5: Quad -rullaluistimet (Öling 2016) (vasen)



KUVA 6: Kuopio Roller Derby ry:n logo (oikea)

##### 2.4.1 Kuopio Roller Derbyn säännöistä

Yhdistyksen säännöt on otettava huomioon vuosikellossa, joten myös niitä tulee tarkastella. Säännöt ovat saatavissa myös Patentti- ja rekisterihallituksen yhdistysrekisterin kautta (maksullinen). Kuopio Roller Derby ry:n sääntöjen mukaan yhdistyksen tarkoitus on flat track roller derbyn harrastuksen edistäminen ja kehittäminen ja lajin harrastajamäärän kasvattaminen sekä lajin maineen ja tunnettuuden edistäminen. Lisäksi tarkoituksena on kehittää lajin harrastajien kuntoa, terveyttä, luistelutaitoa sekä lajitietoutta. Suvaitsevaisuuden edistäminen liikunnan avulla on myös yksi tarkoituksista ja yhdistys tarjoaa kaikille täysi-ikäisille mahdollisuuden harrastaa täyskontaktijoukkuelajia ikään tai kuntoon- tai taitotasoon katsomatta ja ketään syrjimättä. Yhdistyksen toiminnalla pyritään edistämään sukupuolten tasa-arvoa. (Kuopio Roller Derby ry:n säännöt).

Toiminnan tarkoitusta yhdistys toteuttaa järjestämällä jäsenille kurssi-, harjoitus-, valmennus-, kilpailu- ja koulutustoimintaa ja hankkii tarvittavia välineitä. Yhdistys voi myös järjestää näytöksiä, juhlia ja muuta vastaavaa toimintaa sekä huolehtii harjoittelumahdollisuuksien järjestämisestä jäsenilleen. Yhdistys myös toimii muiden lajin harrastajien kanssa ja pitää yllä yhteyksiä muihin lajin yhdistyksiin. Säännöissä on myös mainittu, että Kuopio Roller Derby ry voi järjestää toimintansa tukemiseksi esimerkiksi talkootoimintaa ja järjestää maksullisia kilpailuja. (Kuopio Roller Derby ry:n säännöt).

Säännöissä on määritelty, että yhdistyksen tilikausi on kalenterivuosi ja tilinpäätös ja toimintakertomus on annettava tilintarkastajalle tai toiminnantarkastajalle kuukausi ennen kevätkokousta. Tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan tulee antaa kirjallinen lausunto viimeistään kaksi viikkoa ennen kevätkokousta. Säännöissä on määrätty, että yhdistyksellä on kaksi vuosikokousta: "Kevätkokous, joka pidetään vuosittain hallituksen määräämänä päivänä tammi-toukokuussa ja syyskokous, joka pidetään vuosittain hallituksen määräämänä päivänä loka-joulukuussa." Hallitus kutsuu yhdistyksen kokoukset koolle vähintään seitsemän vuorokautta ennen kokousta. (Kuopio Roller Derby ry:n säännöt).

Hallituksen kokoonpanosta säännöissä kerrotaan, että syyskokouksessa valitaan puheenjohtaja sekä 2-6 muuta hallituksen jäsentä ja 0-2 varajäsentä. Myös hallituksen toimikausi on kalenterivuosi. Keskuudestaan hallitus valitsee varapuheenjohtajan ja keskuudestaan tai ulkopuoleltaan sihteerin, rahastonhoitajan ja muut tarvittavat henkilöt. (Kuopio Roller Derby ry:n säännöt).

Yhdistyksen vuoden 2020 toimintasuunnitelmassa on otettu huomioon säännöissäkkin olevat toiminnan tarkoitukset ja kerrottu asioita, joita yhdistys konkreettisesti tekee nuo tarkoitukset ja tavoitteet saavuttaakseen.

#### 2.4.2 Jaostotoiminta Kuopio Roller Derbyssä

Kuopio Roller Derbyn toiminta järjestyy jaostojen kautta. Toiminnan kannalta kaikki jaostot ovat tärkeitä, mutta jokapäiväisen ydintoiminnan kannalta oleellisimpia ja aktiivisimpia jaostoja ovat muun muassa valmennusjaosto ja joukkueenjohto. Jaostotoiminta on muodostunut alla olevan kuvion (KUVA 7) mukaiseksi.



KUVA 7: Kuopio Roller Derbyn organisaatiokaavio (Öling 2020)

Jaostoihin kuuluu siis yhdistyksen jäseniä heidän oman mielenkiinnonkohteensa ja halunsa mukaisesti. Yhdistyksellä on pyrkimys järjestää jaostokokouksia säännöllisesti kerran tai kaksi kertaa vuodessa. Jaostokokouksessa uudet jäsenet kuulevat eri toiminnoista ja voivat halutessaan liittyä jonkin jaoston toimintaan mukaan. Jaostoon voi liittyä myös jaostokokouksen ulkopuolella. Kunkin jaoston sisäinen järjestäytyminen on osallisten itsensä päätettävissä, mutta periaatteena on, että kullakin jaostolla olisi vastuu- tai yhteyshenkilö, joka on linkki jaoston ja koko yhdistyksen ja muiden jaostojen välillä. Yhdistyksessä ei ole palkattuja työntekijöitä, vaan se pyörii jäsentensä panostuksen varassa.

Jaostoilla on omat aikataulut ja toiminnot, jotka tulee ottaa huomioon yhdistyksen vuosikellossa. Esimerkiksi alkeiskurssi järjestetään kaksi kertaa vuodessa ja se on joka vuosi aina suunnilleen samaan aikaan, joten siihen liittyvät toiminnot on hyvä aikatauluttaa vuosikelloon. Myös yhdistyksen sääntömääräiset vuosikokoukset otetaan huomioon ja kevätkokoukseen liittyvä toiminnantarkastuksen ja tilinpäätöksen aikataulu myös. Myös virkistysjaostolla on vuosittaisia tapahtumia jäsenistölle kuin myös joukkueenjohto toimii tietyn aikataulun puitteissa. Mutta näitä aikataulutettavia toimintoja tutkitaan lisää osana opinnäytetyötä järjestettävässä työpajassa.

### 2.4.3 Roller derbystä lyhyesti

Roller derby on quad -rullaluistimilla pelattava kontaktilaji ja pelikenttänä toimii ovaalinen muotoinen lattiaan merkitty rata (Kuopio Roller Derby julkaisuaika tuntematon <sup>(2)</sup>). Suomen ensimmäinen roller derby seura on perustettu Helsinkiin vuonna 2009 (Helsinki Roller Derby 2020).



KUVA 8: Roller derby (Frondelius 2016)

Roller derbyn juuret ovat 1930-luvulla, jolloin lajia pelattiin kaltevalla radalla. Moderni flat track roller derby on saanut alkunsa kuitenkin vasta 2000-luvun alussa. Pelissä vastakkain ovat kaksi joukkuetta, joista radalla on kerralla viisi pelaajaa per joukkue. Peli koostuu kahdesta 30 minuutin mittaisesta erästä ja erät taas koostuvat useista maksimissaan kahden minuutin mittaisista osioista, joita kutsutaan jameiksi. Jamien aikana joukkueet tekevät pisteitä. Jamien välillä on 30 sekunnin vaihtoaika, jolloin kentällä olevat pelaajat vaihtuvat. (WFTDA julkaisuaika tuntematon.)

Roller derbyn säännöissä on määritelty kontaktin ottamisen säännöt, esimerkiksi selkään taklaaminen, kamppaaminen, kynärpäällä tai kädellä tarraaminen sekä lyöminen on kiellettyä ja näistä seuraa 30 sekunnin mittainen rangaistus. (WFTDA julkaisuaika tuntematon.)

Pelissä pelaajilla on eri rooleja. Pisteitä tekee jammeri, jolla on kypärän päällä tähtimyssy. Jammeri tekee pisteitä ohittamalla vastapuolen puolustavia pelaajia, eli blokkereita. Yksi ohitettu blokkeri on yksi piste. Vastustajapuolen blokkerit yrittävät estää jammeria tekemästä pisteitä, eli ohittamasta itseään ja samalla he voivat myös auttaa omaa jammeriaan ohittamaan vastapuolen blokkereita tekemällä hyökkäystä. (Hiilloskorpi 2018.)

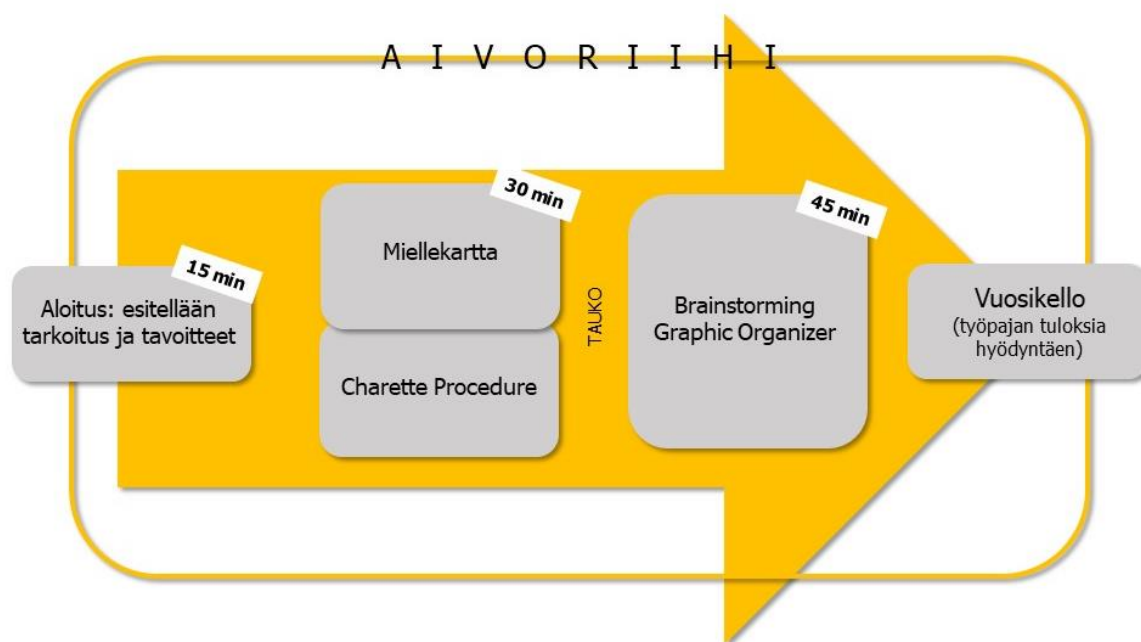
Roller derbyä pidetään marginaalilajina ja esimerkiksi vakuutusyhtiöissäkin se tämän opinnäytetyön tekijän huomioon mukaan luokitellaan extremeurheiluksi. Lajin pariin hakeutuu monenlaisia ihmisiä ja monella ei välttämättä ole minkäänlaista urheilutaustaa ennen roller derbyn aloittamista. Kapteeni

Tähti -nimimerkillä Kuopio Roller Derbyn verkkosivuille blogikirjoituksen 19. maaliskuuta 2015 kirjoittanut henkilö sanookin, että "Jokaisella on kuitenkin aina joitakin taitoja ja mielenkiinnon kohteita, joita he voivat harjoittaa ryhmän eduksi samalla kun urheilulliset kyvyt kehittyvät." Roller derby onkin erittäin yhteisöllinen laji, jossa kannustetaan toinen toisiamme ja mielestäni se on yksi tämän hurjapäisen lajin parhaita puolia.

### 3 TYÖN TOTEUTUS

Osana opinnäytetyötä on toteutettu työpaja, jonka osallistujaryhmä koostuu Kuopio Roller Derbyn nykyisistä jäsenistä ja fasilitoijana toimii opinnäytetyön tekijä, joka on yhdistyksen jäsen itsekin. Työpajan tarkoituksena on kerätä mahdollisimman paljon vuosikelloon aikataulutettavia toimintoja ja tätä varten tarvittiin osallistujia seuran eri osa-alueista eli jaostoista, kuten hallituksesta, valmennuksesta, joukkueenjohdosta sekä alkeiskurssin valmennustiimistä. Työpajan lopputulos on perustana vuosikellolle, joka on tämän opinnäytetyön tuotos.

Seuraavissa luvuissa käsitellään työpajan järjestämiseen liittyviä asioita sekä menetelmiä, joista on otettu vaikutteita toteutettuun työpajaan. Työpajaa ei koostu suoraan yhdestä menetelmästä, vaan on kasattu useamman menetelmän osista ja näin saatu juuri tähän työhön ja tämän opinnäytetyön tarkoituksiin sopiva työpaja. Alla olevassa kuviossa (KUVA 9) kuvataan vuosikellotyöpajan rakennetta. Kuvioista näkee myös eri osioihin käytetyn ajan osallistujien näkökulmasta.



KUVA 9: Vuosikellotyöpajan rakenne (Öling 2020)

Työpajan runko perustuu aivoriiheen, joka on yleisesti käytetty ideointimenetelmä. Aivoriihen sisältö koostuu miellekartan sekä Charette Proceduren yhdistelmästä sekä Brainstorming Graphic Organizer menetelmästä. Näistä menetelmistä ja työpajan vaiheista kerrotaan seuraavissa alaluvuissa.

#### 3.1 Työpaja osallistamisen ja sitouttamisen työkaluna

Työpajan järjestäminen toimijoille on erinomainen tapa sitouttaa jäseniä toimintaan. Kutsumalla mukaan erilaisia ihmisiä, saadaan työpajaan mukaan monipuolista osaamista (Laamanen, Räsänen ja Juutilainen 2016, 260). Kuopio Roller Derbyn jäsenissä on laaja kirjo ammatteja ja henkilöillä on erilaiset taustat ja näkökulmat, joten työpajaankin saadaan tuotettua monipuolista sisältöä. Tämän

opinnäytetyön osana toteutetaan työpaja, jotta vuosikelloon saadaan mahdollisimman laajaa näkökulmaa seuran eri toiminnoista. Kun jäsenet ovat mukana suunnittelemassa seuran vuosikelloa (KUVA 10), on todennäköisempää, että he myös sitoutuvat sen seuraamiseen (Laamasen, Räsänen ja Juutilainen, 2016, 257).



KUVA 10: Vuosikellon kokoamista työpajassa (Öling 2020)

Erilaisten yhteisöllisten ideointimenetelmien avulla pyritään luomaan uusia ideoita ja ratkaisuja kehittämishankkeisiin. Ryhmässä tapahtuva ideointi tai luova ongelmanratkaisu vaatii tarkan toimintasuunnitelman sekä avoimen ja positiivisen ilmapiirin. Kielteisyys ei sovi yhteisölliseen ongelmanratkaisuun, sillä ajatuksena on luoda mahdollisimman runsaasti erilaisia ideoita. (Ojasalo ym. 2014, 158-159.)

Laamasen, Räsänen ja Juutilaisen (2017, 257) mukaa työpaja ei yleensä ole vain yksi erillinen kokonaisuus, vaan työpajan pitäisi sisältää esimerkiksi myös välitehtäviä tai sen tulisi koostua useamman työpajan kokonaisuudesta. Tämän opinnäytetyön aikana toteutettu työpaja on kuitenkin periaatteessa itsenäinen kokonaisuus, eikä se sisällä esitehtäviä tai muita osia. Tämä siksi, koska Kuopio Roller Derby ry on jäsenmäärältään suhteellisen pieni yhdistys ja jäseniä ei haluttu työssä kuormittaa liikaa järjestämällä useita erillisiä työpajoja. Järjestämällä vain yksi työpaja, saadaan osallistujia enemmän, koska heidän ei tarvitse sitoutua asiaan pidemmällä aikavälillä. Monen osan kokonaisuus sopii tekijän mielestä enemmänkin isoille organisaatioille ja yritysille.

Yhteisöllisiä ideointimenetelmiä on monia ja niiden sovelluksia vielä enemmän. Joitakin ideointiin sopivia menetelmiä ovat muun muassa:

- aivoriihi
- tuumataalkoot
- TRIZ
- avoin innovointi
- Brain Grouping
- kaukaiset ajatusmatkat
- toivominen
- Olisi hienoa jos... (Laamanen, Räsänen ja Juutilainen 2016, 259.)

Työpajaan tulee valita menetelmä, jonka avulla on mahdollista saavuttaa asetettu tavoite. Menetelmän lisäksi tulee ottaa huomioon miljö; millainen ympäristö tukee yhteistyötä? (Laamanen, Räsänen ja Juutilainen 2016, 260). Vuosikellon suunnittelemista varten työpajan paikaksi valikoitui tekijän oma koti. Valinnan taustalla oli se, että työpajaa varten haluttiin kotoisa ja turvallinen tunnelma. Myös kulujen karsiminen oli osasyynä.

### 3.1.1 Fasilitointi ja tehokas fasilitaattori avaimena onnistuneessa työpajassa

Työpajoja johtaa yleensä fasilitaattori. Fasilitointi on auttamista ja fasilitaattori auttaa työpajan osallistujia saavuttamaan asetetun tavoitteen. Hän kysyy oikeat kysymykset ja on valinnut työkalut, joilla saadaan laadukas lopputulos tehokkaasti. Fasilitaattori on usein kehittämisen ammattilainen, joka rohkaisee ja innostaa luovuuteen. Häneltä tulee löytyä myös ymmärrystä osallistujia ja työpajan aiheita kohtaan. (Laamanen, Räsänen ja Juutilainen 2016, 41 ja 313.)

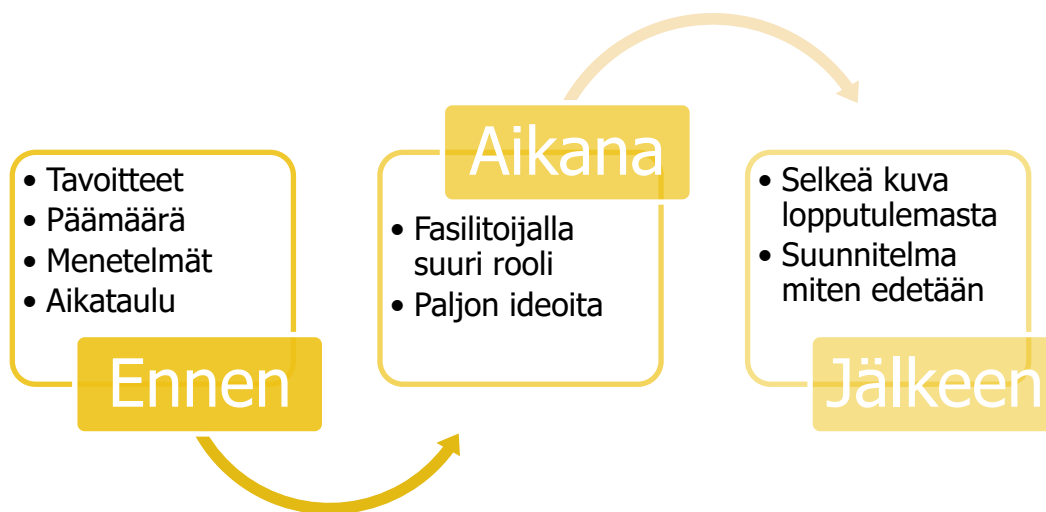
Tarkempaa suunnitelmaa ja fasilitointia vaativat yli seitsemän hengen ryhmät ja yli 20 henkilön kokoiset ryhmät ovat jo melko haastavia, sillä suuressa joukossa on hankala huolehtia siitä, että kaikkia kuullaan (Laamanen, Räsänen ja Juutilainen 2016, 260). Koska Kuopio Roller Derbyssä aktiivisia jäseniä on vajaa kaksikymmentä, voidaan suunnitteluvaiheessa alustavasti olettaa, että järjestettävässä työpajassa osallistujia tulee olemaan noin kymmenestä kuuteentoista henkilöä. Isot ryhmät tarvitsevat yleensä työpajan alkuun jonkinlaisen tunnelman lämmittäjän tai tutustumishjelmanumeron, että yhdessä työskentely olisi rennompaa (Cserti 2019). Kuopio Roller Derbyyn jäsenet tuntevat toisensa jo valmiiksi hyvin ja ovat paljon tekemisissä keskenään, joten nyt järjestettävää työpajaa varten ei tulla suunnittelemaan erillistä tunnelmaa keventävää ohjelmanumeroa. Näin saadaan myös hyödynnettyä tehokkaasti koko käytettävissä oleva aika ja osallistajat tuntevat, että työskentely on tehokasta. Jos kyseessä olisi osallistujajoukko, joka olisi suurempi kuin kaksikymmentä henkilöä, niin leppoisa alkuohjelmanumero olisi hyvä olla, vaikka osallistajat tuntisivatkin toisensa hyvin.

Opinnäytetyön osana järjestettävässä työpajassa fasilitoijana toimii tämän työn tekijä. Tämä oli luonteva ratkaistu, sillä tekijä tuntee kaikkein parhaiten yhdistyksen, sen jäsenet sekä työpajan tavoitteet. Fasilitaattorina toimiminen tukee myös tekijän omia oppimistavoitteita.



### 3.1.2 Toimivan työpajan suunnittelu

Työpaja on suunniteltava ja aikataulutettava etukäteen. Elmansyn (2015) mukaan tapahtuma jaetaan kolmeen vaiheeseen: ennen, aikana ja jälkeen (KUVA 11). Nämä vaiheet pitävät sisällään eri asioita, jotka tulee ottaa huomioon työpajassa.



KUVA 11: Työpajan eteneminen Elmansyn (2015-5-25) mukaan (Öling 2020)

#### Ennen

On tärkeää, että aihe ja ratkaistava ongelma on selkeästi määrittely ja tavoitteiden on oltava selkeät niin osallistujille kuin fasilitoijallekin (Elmansy 2015). Vuosikellotyöpajan tarkoitus on luonnostella vuosikelloa tai vuosisuunnitelmaa Kuopio Roller Derbyille. Tavoitteena on löytää seuran toiminnan kannalta oleellisia toimintoja, joista kaikkien jäsenten on hyvä tietää ja jotka toistuvat vuosittain. Halutaan kerätä ylös niitä toimintoja, joihin on tarpeen varautua ennalta. Nämä tavoitteet on asetettava ennen tapahtumaa (Elmansy 2015).

Rafiq Elmansyn (2015) mukaan työpajassa lopputulos on käytettyjä työkaluja tärkeämpi. Menetelmissä on otettava huomioon päämäärä sekä osallistujien määrä sekä se, että ne sopivat organisaation päätöksentekoprosessiin (Elmansy 2015). Ennen vuosikellotyöpajaa päätettiin siis käytettävät menetelmät ja suunniteltiin työpajan rakenne palvelemaan tavoitteita. Työpajaan valittiin pohjaksi aivoriivi, joka koostuu miellekartan, Charette Proceduren ja Brainstorm Graphic Organizerin sovelluksista. Valituista menetelmistä kerrotaan lisää myöhemmin.

Työpajan ajankohta oli torstai 5.3.2020. Ajankohta valikoitui Kuopio Roller Derbyn jäsenille tehdyn kyselyn perusteella. Kysely tehtiin 12.2.2020 seuran tiedostuskanavan kautta ja siinä annettiin kuusi eri vaihtoehtoa työpajan ajankohdalle. Vastaajilla oli viikko aikaa valita yksi tai useampi itselleen sopiva päivämäärä ja 19.2.2020 jäsenille ilmoitettiin "save the date" -tyyliin valittu päivämäärä. Ajankohta valikoitui sen perusteella, mikä vaihtoehto sai eniten ääniä, eli milloin työpajaan pääsisi alustavan tiedon mukaan eniten ihmisiä mukaan. Torstaina 20.2.2020 julkaistiin seuran tiedostuskanavalla virallinen kutsu (KUVA 12), jossa ilmoitettiin työpajan aihe, kohderyhmä sekä tiedot valmistautumisesta ja tietenkin myös aika ja paikka.



# KUTSU!

## Vuosikello-työpaja

Aika: torstai 5.3.2020 klo 17.45 – 20.00

Paikka: Miran luona ( )

Aihe: Työpajassa suunnitellaan ja luonnostellaan vuosikelloa Kuopio Roller Derby ry:lle. Vuosikellon tarkoitus on auttaa seuraa toiminnan suunnittelussa ja vähentää jatkuvaa uudelleensuunnittelua.

Kenelle: Kaikille Kuopio Roller Derby ry:n jäsenille. Osallistujia tarvitaan eri jaostoista.

Valmistautuminen: Mikäli kuulut johonkin jaostoon, voit listata etukäteen jaoston tärkeimpiä asioita (esim. alkeiskurssin suunnittelemiseen liittyviä, yhdistyksen toimintaan liittyviä...). Valmistautuminen ei ole pakollista, mutta suotavaa.

Muuta: Vuosikellon rakentaminen on osa opinnäytetyötäni Savonia-ammattikorkeakoulussa ja työpaja tulee olemaan merkittävä osa opinnäytettä. Toivottavasti siis mahdollisimman moni pääsisi osallistumaan.

Tarjolla on pientä iltapalaa osallistujille.

Ilmoittauduthan työpajaan Nimenhuudossa viimeistään ma 2.3.2020 aikana.

**TERVEISIN,**  
MIRA ÖLING

KUVA 12: Työpajakutsu (Öling 2020)

Kutsussa pyydetään osallistujia ilmoittautumaan seuran käyttämässä Nimenhuuto -palvelussa viimeistään kolme päivää ennen tapahtumaa. Osallistujille tarjotaan työpajassa pientä syömistä ja juomista, ja sen vuoksi on tapahtumaan otettiin käyttöön ilmoittautuminen. Tarjoilu toimi myös houkuttimena.

Kun ilmoittautumisaika oli umpeutunut, käytiin läpi osallistujat ja tehtiin tarkentavia suunnitelmia osallistujamäärän perusteella. Ilmoittautuneet osallistujat, joita oli 10 kappaletta, esimerkiksi jaettiin valmiiksi kahteen ryhmään työpajan alkusaa varten sen mukaan, mistä jaostoista kullakin oli kokemusta. Osallistujamäärän perusteella suunniteltiin myös tarjoilut, huomioon oli otettava myös ruokainerajoitukset. Kutsussakin mainittu työpajan aika, eli pituus, on arvioitu suunniteltujen metodien mukaan.

### Aikana

Työpajan aikana fasilitoija kannustaa osallistujia ideointiin ja painottaa, että kaikki ideat ovat tasavertaisia eikä mitään tule kritisoida. Tarkoituksena on keskustella aiheesta ja laajentaa ideoita rakentamalla uusia edellisten päälle. Fasilitoija ei kuitenkaan saa vaikuttaa osallistujiin. (Elmansy 2015.)

Vuosikellotyöpajassa käytettiin siis aivoriihimetodia pohjana koko sessiolle. Alussa käytiin läpi koko osallistujaryhmälle työpajan tavoitteet ja kulku. Sitten ihmiset jaettiin kahteen fasilitoijan ennalta suunnittelemaan ryhmään. Ryhmien oli tarkoitus alkuvaiheessa ideoida vapaasti ja ilman liiallista kritiikkiä. Fasilitoija seurasi vuorotellen ryhmiä ja kannusti ryhmiä ideoiden kehittämisessä ja välittä oli myös muistutettava, että ideota ei alkuvaiheessa saa kritisoida millään tavalla. Työpajan toisessa vaiheessa ideota jatkojalostettiin ja valittiin oleellisimpia niistä vuosikelloon aikataulutettavaksi. Tarkemmin käytetyistä metodeista ja niiden toimivuudesta tässä työpajassa kerrotaan seuraavissa kappaleissa.

### Jälkeen

Työpajan jälkeen sekä osallistujilla että fasilitoijalla tulee olla selkeä kuva siitä mitä on saatu aikaan ja myös siitä, miten tästä nyt edetään (Elmansy 2015). Vuosikellotyöpajan lopuksi kaikille annettiin aikaa tarkastella lopputulosta ja vielä mahdollisuus kommentoida ja lisätä asioita. Sitten fasilitoija kävi vielä läpi, miten vuosikellon rakentaminen etenee jatkossa ja kerrottiin myös, miten sitä tullaan kehittämään vielä tämän opinnäytetyön aikana. Tarkoitus oli, että osallistujilla jää tunne, että heidän työnsä on tärkeä ja sitä tullaan käyttämään.

### 3.1.3 Aivoriihi

Aivoriihi (engl. brainstorm tai brainstorming) on mainio tapa kerätä ideoita yksin tai ryhmässä. Siinä annetaan vapaus keksiä luovia ratkaisuja ilman rajoja. Aivoriiehen alussa on hyvä painottaa, että tarkoitus on kerätä mahdollisimman paljon ideoita, eikä mikään ajatus ole huono. Ideoita arvioidaan myöhemmässä vaiheessa. (MindToolVideos 2018.)

Aivoriihi perustuu neljään tekijään:

1. tavoitteena saada mahdollisimman paljon ideoita, eli määrä luo laatua
2. suositaan luovia ja yksilöllisiä ideoita
3. yhdistellään ja hiotaan jo syntyneitä ajatuksia ja rakennetaan niiden päälle
4. kritiikkiä tulee välttää aivoriiehen aikana

(Chamorro-Premuzik 2015.)

Aivoriiehessä on siis tarkoitus, että aluksi mitään ideoita ei saa arvostella tai vähätellä. Kaikki ajatukset ovat tärkeitä riippumatta siitä kuinka hulluja ne ovat. Arvioinnin on tarkoitus tapahtua vasta aivoriiehen lopussa. Aivoriiehessä osallistujien erilaisuudesta on apua, sillä erilaiset ihmiset ja persoonat ajattelevat eri tavalla luoden monipuolisia ideoita. Toisten ajatukset saattavat saada toisten ideat pulppuamaan. Lisäksi aivoriiehen hyvä puoli on se, että kun osallistujat pääsevät itse ideoimaan, seisovat he ajatustensa takana paremmin ja ovat sitoutuneempia aivoriiehen tuloksen toteutettuun asiaan. Tämä on tietenkin oleellinen asia tässä opinnäytetyössä, jossa produkti eli vuosikello tulee Kuopio Roller Derbyn jäsenten käyttöön ja on toivottavaa, että he vuosikelloa käyttävätkin tulevaisuudessa. (MindTools julkaisuaika tuntematon <sup>(1)</sup>.)

Tutkimusten mukaan aivoriihi ei kuitenkaan ole paras mahdollinen metodi luovalle ideoinnille, vaikka metodin esiteli Alex Osborn jo 1930-luvulla, ja sitä on tuon jälkeen käytetty ahkerasti nykypäivään saakka. Ei ole kuitenkaan tutkittua tietoa siitä, että se Osbornin väitteen mukaan lisää luovuutta jopa 50 % kun verrataan yksilötyöskentelyyn. Tomas Chamorro-Premuzik kertoo artikkelissaan *Why Group Brainstorming Is a Waste of Time* (2015) että tutkimukset ovat osoittaneet, että ryhmässä tehtävä aivoriihityöskentely jopa alentaa luovuutta, kun verrataan yksilötyöskentelyyn. (Chamorro-Premuzik 2015.)

Tutkimukset ovat siis osoittaneet, että yksilöt tuottavat enemmän luovia ideoita kuin ryhmä. Tämä johtuu siitä, että ryhmässä saattaa olla niin sanottuja vapaamatkustajia, jotka eivät viitsi kertoa ideoitansa, kun muut sen jo muutenkin tekevät. Ryhmässä on luonnollisesti myös mahdollista kuulla vain yhtä kerralla, jolloin samassa ajassa ehditään kuulla vähemmän ideoita per henkilö, kuin jos henkilöt ideoisivat yksin. Lisäksi ryhmässä usein ajatellaan mitä muut ajattelevat sinusta ja kynnys ideoiden ääneen lausumiselle nousee. Kaikesta tästä edellä mainitusta huolimatta aivoriihi on yleinen ideointimenetelmä, sillä sitä pidetään demokraattisena tapana. Periaatteessa siis siinä kaikki saavat äänensä esiin, vaikka teoriassa se ei aina tapahdukaan. Aivoriihi on käytössä myös siksi, että siinä saadaan erilaista osaamista ja tietotaitoa yhteen esimerkiksi organisaatiossa. (Chamorro-Premuzik 2015.)

Toteutettava työpaja seurailee aivoriihen rakennetta siten, että alussa kerätään mahdollisimman paljon Kuopio Roller Derbyn toiminnalle oleellisia asioita, eikä mikään ajatus ole huono tai vähempiarvoinen kuin jokin muu ajatus. Alkuvaiheessa tavoitteena oli saada osallistujien ajatuksenjuoksu liikkeelle ja kannustaa monipuoliseen ajatteluun miellekartan avulla. Vasta työpajan toisessa vaiheessa alussa kerättyjä ideoita mietitään tarkemmin ja arvioidaan niiden relevanttiutta. Tässä toisessa vaiheessa aletaan rakentamaan varsinaista vuosisuunnitelmaa yhdistykselle.

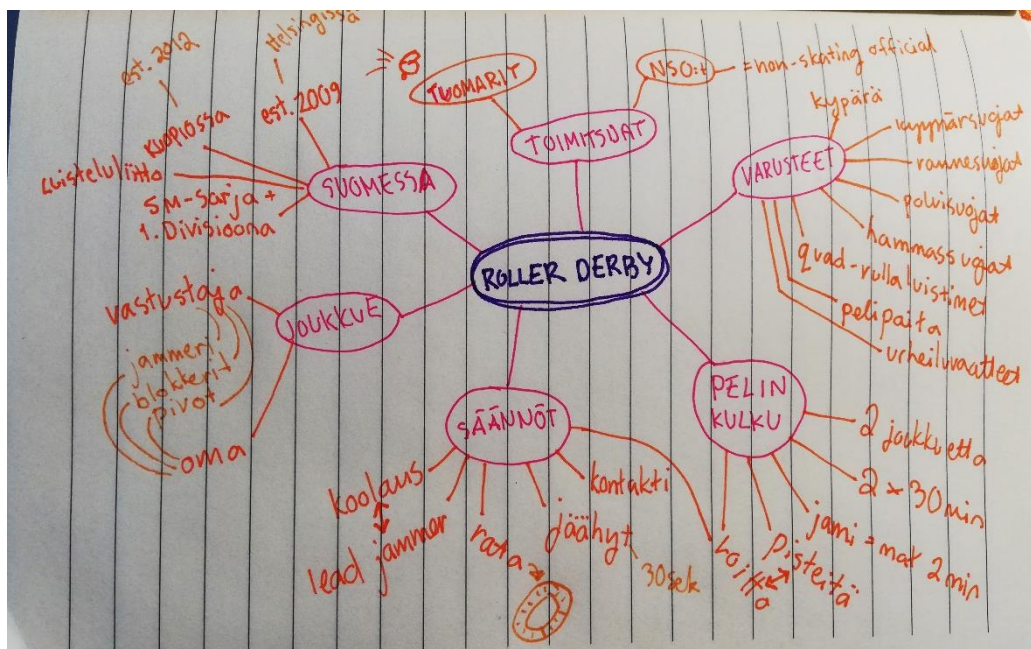
#### 3.1.4 Miellekartta

Miellekartta on visuaalinen tapa ajatella asioita ja niiden välisiä yhteyksiä (KUVA 13). Miellekartan avulla tietoa voidaan järjestellä esimerkiksi teemoittain ja näin ymmärtää aiheena olevaa asiaa paremmin. Miellekarttaa käytetäänkin usein ideoimiseen, sillä se mahdollistaa monimuotoista ajattelua. Miellekarttaa, tai ajatuskarttaa (engl. mindmap), voidaan käyttää myös tiedon järjestelemisen tukena. (Hanington ja Martin 2012, 118-119)

Haningtonin ja Martinin (2012, 118-119) mukaisen miellekartan vaiheet ovat seuraavanlaiset:

1. Kirjoita tyhjän paperin keskelle kehyksiin aihe tai kysymys, jota miellekartta käsittelee.
2. Piirrä keskeisestä aiheesta viivoja ulospäin ja näiden päihin aiheeseen vahvasti liittyviä asioita. Mitä lähempänä keskustaa asia on, sitä tärkeämpi asia on aiheeseen nähden.
3. Aiheeseen mennään entistä syvemmällä ja piirretään 2. vaiheen asioita jälleen viivoja ulospäin ja asioita näiden päihin. Nyt viivat ja asiat luovat kokonaisuuden.

4. Jatka prosessia ja lisää karttaan uusia asioita sitä mukaan, kun niitä tulee mieleen.
5. Kun kartta alkaa olla valmis, sitä tarkastellaan. Miellekartan on tarkoitus vahvistaa käsitteitä/asioita ja niiden yhteyksiä luoden näin lisää tietoa ja ymmärrystä aiheesta.



KUVA 13: Esimerkki miellekartasta (Öling 2020)

Miellekartat luovat esimerkiksi tutkijoille tietoa siitä, miten ihmiset lajittelevat ja priorisoivat tietoa. Miellekartassa on tarkoitus käyttää yksittäisiä sanoja tai lyhyitä sanayhdistelmiä, tunnettuja symboleita ja kuvia sekä asioita voidaan ryhmittää erilaisilla piirretyillä rajauksilla. (Hanington ja Martin 2012, 118-119.)

On hyvä muistaa, että miellekartta ei ole sama asia kuin käsitekartta (engl. concept map). Molemmat ovat tiedon graafista esittämistä, mutta miellekartta on enemmänkin assosiaatioihin liittyvää, kun taas käsitekartta kuvaa ajattelun peruskäsitteitä ja keskinäisiä yhteyksiä tarkemmin. Käsitekarttaa voidaan käyttää ajattelun kehittämisen työkaluna ja siinä keskinäiset yhteydet eivät ole vain viivoja, vaan myös yhteydet sisältävät tekstiä ja ajatuksia ja usein ne ovat nuolen muotoisia. (Åhlberg 2018.)

Tämän opinnäytetyön työpajassa on käytetty yhtenä metodina miellekarttaa. Sitä on käytetty ryhmätyönä pohjustamassa työpajan ydintehtävää. Miellekartan avulla saatiin osallistujat ajattelemaan Kuopio Roller Derbyä sen eri toimintoja näihin toimintoihin liittyviä asioita entistä syvällisemmin. Visuaalisen ajattelun oli työpajassa tarkoitus auttaa kokonaiskuva ymmärtämisessä. Menetelmä valittiin myös siksi, että sen voi olettaa olevan jo ennestään tuttu monelle osallistujalle. Työpajasta ei haluttu liian monimutkaista tai hankalasti ymmärrettävää, sillä loppujen lopuksi myöskään työpajan lopputuloksenkaan ei haluttu olevan vaikeaselkoinen. Miellekarttaan yhdistettiin Charette Procedure, josta kerrotaan seuraavaksi tarkemmin.

### 3.1.5 Charette Procedure

Charette Procedure on hyvä työkalu, kun aivoriiheen osallistuu paljon henkilöitä tai jos ongelmia tai aiheita on useita. Tässä opinnäytetyössä on osittain hyödynnetty tätä metodia, sillä tämän avulla voidaan saada aikaan entistä monimuotoisempaa ajattelua. Metodi sopii hyvin käytettäväksi yhteen esimerkiksi miellekartan kanssa. (Elmansy 2015-8-17.)

Charette Proceduren hyötyjä ovat tehokas ajankäyttö ja se, että sillä saadaan aikaan laadukkaita ideoita. Ideoiden laatu kasvaa, kun ne kiertävät eri ryhmien työstettävänä ja niihin lisätään ja rakennetaan päälle. (MindTools julkaisuaika tuntematon <sup>(2.)</sup>)

Charette Proceduressa osallistujat jaetaan pienempiin, noin viiden henkilön ryhmiin. Kukin ryhmä kirjaa ajatuksiaan ylös annetusta aiheesta, esimerkiksi miellekartan muotoon. Aikaa annetaan noin 10 minuuttia ja kun aika on kulunut, paperit tai kirjatut asiat siirtyvät seuraavalle ryhmälle, joka taas 10 minuutin ajan lisää edellisen ryhmän tuotokseen omia ideoitaan. Sama jatkuu, kunnes paperit ovat kiertäneet läpi kaikki ryhmät. Kun kierros on menty läpi, merkitään tärkeimmät ja aiheen kannalta oleelliset asiat ja sitten koko ryhmä keskustelee aiheesta tai aiheista. Lopputuloksen pohjalta määritellään seuraavat askeleet. (Elmansy 2015-8-17.)

Opinnäytetyön osana toteutetussa työpajassa on käytetty Charette Procedurea pohjana alussa tehdyn miellekartan tekemisessä. Työpajan osallistujat jaettiin kahteen ryhmään ja molemmalle ryhmälle annettiin iso paperi ja nippu kyniä. Tehtävänantona oli piirtää miellekartta Kuopio Roller Derbyn eri toiminnoista. Aikaa annettiin noin 10 minuuttia, jonka jälkeen miellekartat vaihtoivat ryhmiä ja osallistujia pyydettiin täydentämään toisen ryhmän miellekarttaa. Kun 10 minuuttia oli jälleen kulunut, pyydettiin ryhmiä ympyröimään keltaisella värillä edessään olevalta kartalta heidän mielestään tärkeimpiä asioita. Tärkeyden määritelmä oli, että toiminto on elintärkeä Kuopio Roller Derbyille ja se on oleellista aikatauluttaa vuosikelloon. Tämän jälkeen miellekartat (KUVA 14 ja KUVA 15) asetettiin esille kaikkien nähtäville ja tutkittavaksi.

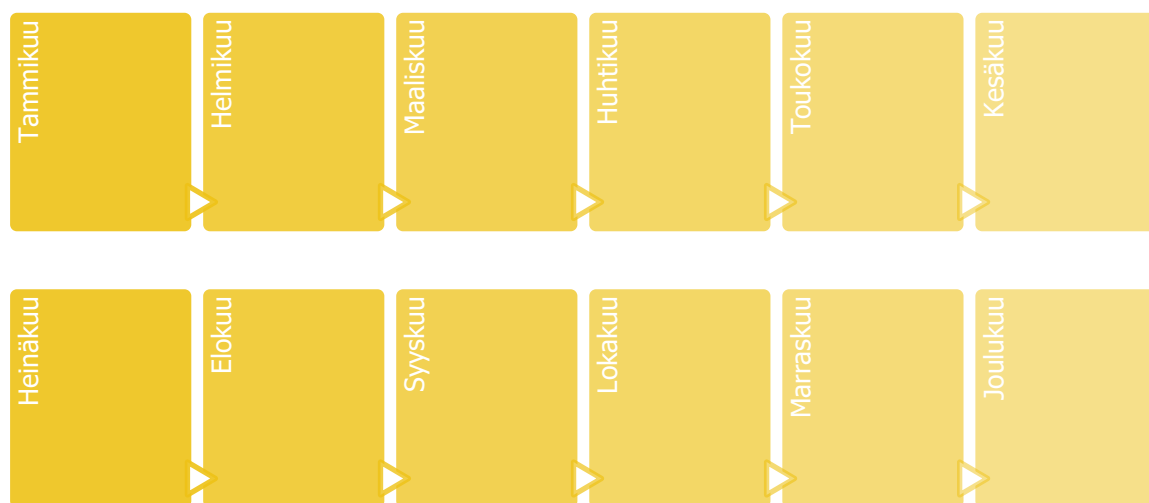


Miellekartan ja Charette Proceduren yhdistäminen toimi hyvin, sillä siten molemmat ryhmät olivat loppujen lopuksi samalla sivulla asioista. Toinen ryhmä kirjasi ylös asioita joita toisen ryhmän miellekartassa ei ollut ja toisinpäin. Kun karttoja vaihdettiin ryhmien kesken, oivalsivat osallistujat taas asioita, joita eivät muutoin olisi miettineet. Näiden kahden metodin yhdistelmä koettiin toimivaksi, vaikka esimerkiksi Charette Procedurea ei tässä käytetty sen kokonaisuudessa, vaan enemmänkin siitä otettiin vaikutteita ja sovellettiin ryhmän kokoon ja aiheeseen sopivaksi.

### 3.1.6 Brainstorm Graphic Organizer

Brainstorming Graphic Organizer tarkoittaa sitä, että aivoriihelle annetaan raamit. Aivoriihi siis ikään kuin järjestellään graafisesti. Tässä aivoriihen tyypissä niin ikään on tarkoitus saada ryhmän luovuus esille ja ajatellaan, että määrä tulee ennen laatua. Tavoitteena on myös rakentaa toisten ideoiden päälle ja pohjalta. (Hanington ja Martin 2012, 22-23.)

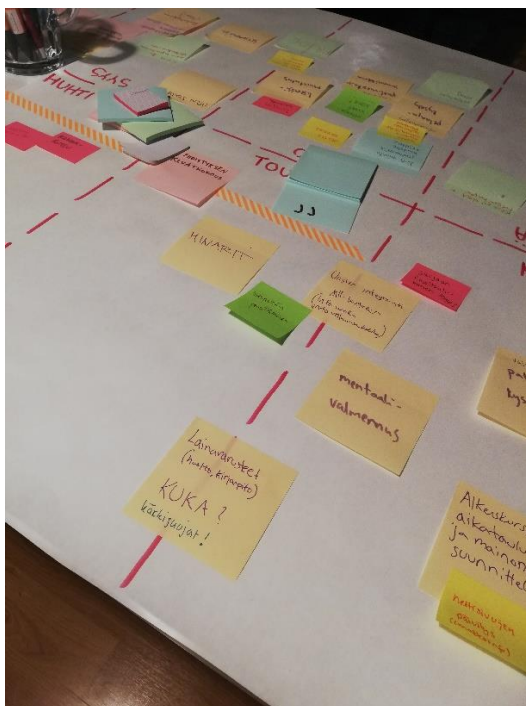
Graafisesti järjestellyssä aivoriihessä on jokin muoto tai raamit. Vuosikellotyöpajassa nuo raamit ovat vuosikalenterin muodossa. Koska Brainstorm Graphic Organizerissa halutaan antaa hiukan enemmän tiukkuutta perinteiseen aivoriiehen, se luo samalla myös turvallisen ympäristön vapaalle ilmaisulle (Hanington ja Martin 2012, 22-23).



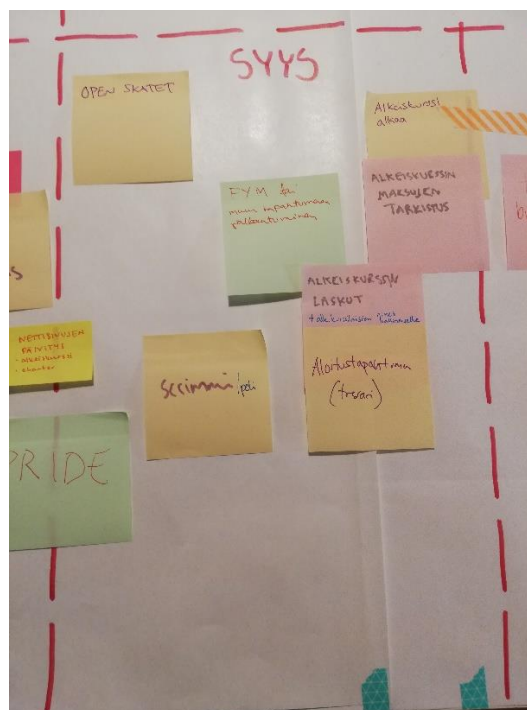
KUVA 16: Vuosikellon graafiset raamit työpajassa (Öling 2020)

Vuosikellotyöpajassa on annettu aivoriihelle raamit kalenteriosion (KUVA 16) lisäksi myös alkuosiossa, eli ajatuskartan muodossa. Raamien antaminen toi hyvin jämäkkyyttä ja tavoitteellisuutta muutoin vapaaseen ajatteluun ja osallistujille oli täten koko ajan selkeää, mitä oli tarkoitus ideoida. Raamien kautta myös lopputulosta on helppo analysoida. Tämä on tärkeää, sillä työpajassa muodostettu vuosikalenteri (KUVA 17 ja KUVA 18) on itsessään pohja seuran vuosikellolle.





KUVA 17: Vuosikellon luonnostelua työpajassa (Öling 2020) (vasen)



KUVA 18: Syyskuu vuosikellotyöpajassa (Öling 2020) (oikea)

Aivoriihen vuosikellon kokoamisosion rajaaminen kalenterin muotoon koettiin loogiseksi ratkaisuksi, sillä tarkoitushan oli asettaa vuoden sisään oikeille kohdille Kuopio Roller Derbyn toimintoja, jotka koettiin tärkeiksi aikatauluttaa, ja jotka toistuvat vuosittain suunnilleen samoihin aikoihin. Ratkaistavaksi jäi, miten tarkkaa aivoriihen vuosikellon pohja olisi työpajassa. Koska vuoden ja kuukausien rakenne on tuttu kaikille, päädyttiin tarkentamaan kalenteri kuukausitasolle. Vuodenaikojen mukainen rajaus olisi liian laaja, monet seuran toiminnoista on alun perinkin asetettu tietyille kuukausille: esimerkiksi heinäkuu on taukoa harjoituksista. Työpajaan valittua kuukausien mukaan rajattu vuosikellopohja toimi hyvin ja osallistujien oli helppo asettaa siihen asioita myös esimerkiksi alkukuukauden tai kuun vaihteen kohdalle.

Työvälineinä oli post-it-lappuja, joille osallistujat saivat kirjata asioita ja sijoittaa kalenteriin. Siirreltävät laput valittiin, koska tällöin tapahtumia pysty uudelleen sijoittamaan, jos todettiin että se kuuluu eri kohtaan. Jos olisi kirjoitettu suoraan kalenterin papereihin, siirtely ei olisi onnistunut ja lopputulos olisi saattanut olla sotkuinen tai muuten vain sekava. Kalenterin kasaamisen aikana osallistujat keskustelivat ja kysyivät toisiltaan sitä mitä eivät itse heti tienneet. Tämä vaihe työajasta onnistui erittäin hyvin ja osallistujien välillä oli runsaasti vuorovaikutusta. Aivoriihen alkuvaiheessa tehdyt miellekartat olivat koko ajan esillä myös tässä viimeisessä vaiheessa, joten osallistujat pystyivät aina palaamaan niihin ja tutkia oliko jotain oleellista unohdettu. Välittömästi työpajan jälkeen aikaansaannokset dokumentoitiin valokuvaamalla fasilitoijan toimesta, sillä ainakin kalenterista muisti-laput voivat irrota sitä liikuteltaessa.

## 3.2 Työpajan jälkeen

Varsinaisen vuosikellon kokoaminen alkoi työpajan jälkeen ja kesti kokonaisuudessaan arviolta kolmen työpäivän verran. Tavoitteena oli tehdä muokattavissa oleva vuosikello, koska tarkoituksena ei ole kangistaa yhdistyksen toimintaa tiettyyn muottiin, vaan haluttiin, että vuosikelloa muokattaisiin aina sen hetkiseen tilanteeseen sopivaksi. Koska yhdistyksellä ei ole omaa pysyvää fyysistä tilaa, oli myös selvää, että vuosikello tulee olemaan sähköisessä muodossa, jolloin se on kaikkien jäsenten saatavilla.

### 3.2.1 Vuosikellon muodon valitseminen

Alun perin vuosikellosta oli tarkoitus tulla nimenomaan kellotaulun muotoinen, mutta luonnosteluvaiheessa todettiin, että pyöreään muotoon ei saa riittävästi tietoa siten, että se olisi helposti luettavissa ja muokattavissa. Kokeilujen jälkeen lopputulema oli se, että vuosikello tulee koostumaan kahdesta osasta, toinen osa olisi yksinkertaistettu ympyrän muotoinen kuvio, ja toinen kalenterimallinen kokonaisuus, jossa on eritelty myös jaostot omiksi osioikseen (KUVA 19). Molemmat versiot ovat opinnäytetyön liitteenä (LIITE 1).

|                 | Toiminto                             |
|-----------------|--------------------------------------|
| <b>TAMMIKUU</b> |                                      |
|                 | Yhdistys                             |
|                 | Hallitus                             |
|                 | Valmennus                            |
|                 | Alkeiskurssi / uusien jäsenten rekry |
|                 | Media                                |
|                 | Virkistystoiminta                    |
|                 | Joukkueen asiat                      |
|                 | Merch                                |
|                 | Muut                                 |

KUVA 19: Jaostajaottelu vuosikellossa (Öling 2020.)

Kellotaulumaista vuosikelloa yhdistys voi käyttää erityisesti uusien jäsenten kanssa, sillä siitä saa yhdellä silmäyksellä kuvan yhdistyksen toimintaan liittyvistä tärkeimmistä toiminnoista ja niiden sijoittumisesta vuoteen. Kalenterimallista osiosta vuosikellosta on tarkoitus hyödyntää nimenomaan resurssoinnissa ja ennakkoinnissa. Siihen on aikataulutettu tärkeiden tapahtumien lisäksi myös niitä edeltäviä toimia, joita ilman kyseistä tapahtumaa ei saada toteutettua. Esimerkkinä jaostokokous, johon liittyy itse kokouksen lisäksi vastuuhenkilön tai -henkilöiden valitseminen, päivämäärän sopimi-

nen ja sisällön suunnittelu. Jaostokohtainen aikatauluttaminen teki kalenterista huomattavasti helpompilukuisemman, kuin jos kaikki toiminnot olisivat olleet yhdessä. Näin kunkin jaoston on helppo seurata tapahtumia, jotka liittyvät heidän toimintaansa ja muokata aikataulutusta tarpeen tullen vain omalta osaltaan.

### 3.2.2 Kuopio Roller Derbyn vuosi

Työpajassa yhdessä Kuopio Roller Derbyn jäsenten kanssa tehdyn vuosikelloluonnoksen sekä opinäytetyön tekijän omien tietojen pohjalta alkoi muotoutua kuva yhdistyksen toiminnasta. Suurimmat teemat yhdistyksen vuodessa ovat alkeiskurssi, joka järjestetään keväällä ja syksyllä, lajin sarjan kausi sekä heinäkuussa pidettävä kesätauko. Myös vuodenvaihteessa tapahtuva tilikauden päätös ja yhdistyksen hallituksen vaihtuminen ovat toiminnan kannalta oleellisia asioita.

Työpajassa kasatusta vuosikellosta saattoi heti huomata, että eniten massaa oli tammikuun ja loppuvuoden tienoilla. Myös ennen ja jälkeen heinäkuun tauon oli paljon lappuja kalenterissa. Tammikuu alkaa uuden hallituksen järjestäytymisellä ja jäsenrekisterin sekä postituslistan tarkistamisella ja jäsenmaksulaskujen lähettämisellä. Uuden hallituksen pitää huolehtia myös yhdistyksen nimenkirjoitusoikeuksien päivittämisestä, mikäli niihin tulee muutoksia. Valmennus valmistautuu syksyn alkeiskurssilaisten siirtymiseen vanhojen pelaajien harjoituksiin ja vuokravarusteet huolletaan kevään alkeiskurssia varten taas lainakuntoon. Kevään alkeiskurssin mainostus jatkuu ja avoimet kokeilukerrat pidetään tammikuun loppupuolella. Myös jaostokokous pidetään alkuvuodesta.

Helmikuussa alkaa kevään uusi alkeiskurssi ja edellisen vuoden toimintakertomus ja tilinpäätös alkavat olla valmiina toiminnantarkastajalle, jolle ne pitää toimittaa vähintään kuukausi ennen yhdistyksen kevätkokousta. Maaliskuussa alkeiskurssi jatkuu ja osallistujille pidetään sääntö- ja pelinkatseiluilloja. Tässä kohtaa on hyvä huomioida, että kevätkokouksen kutsut tulee toimittaa jäsenille vähintään viikkoa ennen kokousta, joka yhdistyksen sääntöjen mukaan pidetään aikavälillä tammikuusta toukokuuhun. Vakiovuorojen hakeminen kaupungilta on useimmiten myös maaliskuun paikkeilla. Huhtikuussa alkeiskurssi edelleen jatkuu, mutta loppu alkaa pikkuhiljaa hämmöttää, ja toukokuussa pidetään kurssilaisille minimum skills -testit. Huhtikuun aikana aletaan jo valmistautua kesäjuhlaan, ja tilavaraus on hyvä tehdä tässä vaiheessa, mikäli tilalle on tarvetta. Kesäkuussa on jälleen aika alkaa integroimaan kevään alkeiskurssilta siirtyviä harrastajia normaaleihin harjoituksiin.

Koska seuraava alkeiskurssi alkaa taas syksyn alussa, on sen suunnittelu aloitettava ennen heinäkuusta kesätaukoa, jotta välttyään liialliselta kiireeltä elokuussa. Syksyn alkeiskurssin mainostus on syytä aloittaa siis jo kesäkuussa, ja tuolloin päivittää myös seuran verkkosivuille tieto tulevasta kurssista. Kesäkuussa pidetään myös kesäjuhlat, mutta ne voivat olla myös elokuussa tilanteen mukaan. Ennen kesätaukoa tapahtuu myös joukkueen ilmoittaminen lajin sarjaan ja elokuisen jaostokokouksen vastuuhenkilöiden valitseminen valmiiksi. Heinäkuussa levätään ja nautitaan kesästä. Varsinaista toimintaa ei siis tuolloin ole.

Elokuussa alkaa taas täysi tohina, kun uusien jäsenten rekryäminen jatkuu ja tehtävälisalla on myös joukkueen kokous, jossa valitaan joukkueenjohto tulevalle pelikaudelle. Tärkeää on myös tilata tarvittaessa pelipaitoja niille, joilla niitä ei vielä ole tai jotka tarvitsevat uusia. Uusi alkeiskurssi alkaa taas syyskuussa ja sitä edeltää avoimet kokeilukerrat. Tässä kohtaa kannattaa hoitaa myös tilavaraukset tulevia pikkujoulujuhlia ajatellen. Lokakuussa alkaa hallituksen valmistautuminen yhdistyksen syyskokoukseen. Valmistautumiseen liittyy toimintasuunnitelman ja budjettiehdotuksen tekeminen tulevalle vuodelle. Kokouskutsut tulee lähettää jäsenille vähintään viikkoa ennen kokousta. Sääntöjen mukaan syyskokous pidetään lokakuun ja joulukuun välisenä aikana.

Alkeiskurssi jatkuu loka- ja marraskuussa sääntö- ja pelinkatseluiltoineen ja päättyy joulukuussa, jolloin pidetään taas minimum skills -testit kurssilaisille. Pikkujoulujuhlat pidetään marras-joulukuussa. Joulukuussa on alettava aikatauluttamaan kevään alkeiskurssia ja mainostuskin on jo hyvä aloittaa. Kannatustuotteiden vuosi-inventaario tehdään myös loppuvuodesta, samoin jäsenmaksulaskujen laatiminen kannattaa tehdä myös jo lähettämistä vaille valmiiksi. Yhdistyksen syyskokouksen jälkeen, kun seuraavan vuoden toimintasuunnitelma on vahvistettu, on aika päivittää vuosikello.

Näiden kaikkien tapahtumien ja tehtävien lisäksi vuosikelloon voi lisätä yksittäisiä tapahtumia aina kun ne tulevat tietoon. Lisäksi esimerkiksi tulevat pelit lisätään vuosikelloon aina kun niistä saadaan tieto. Kaikkia kokouksia, kuten hallituksen kokouksia, joita järjestetään melko usein, ei ole välttämättä tarpeen lisätä vuosikelloon, ellei yhdistys sitä halua tehdä. Muita vuosikelloon aikataulutettuja asioita ovat muun muassa blogikirjoitukset verkkosivuille, erilaisten infopakettien lähettäminen, palautekyselyt, pelaavaan charteriin ilmoittautuminen ja harjoitusleiri.

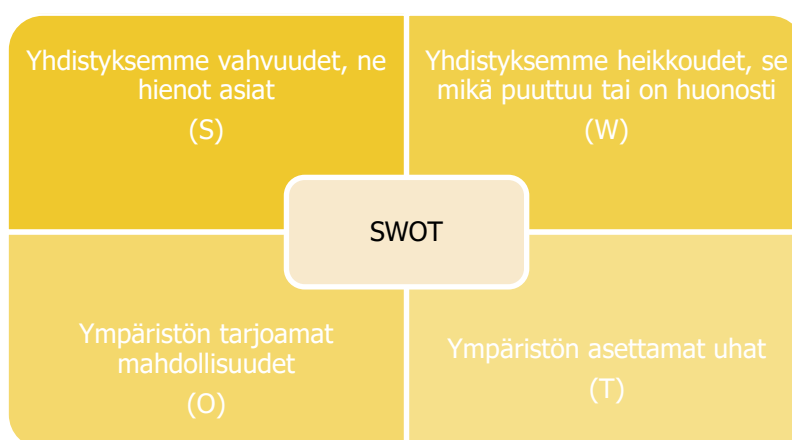
Suurin osa vuosikelloon tulleista asioista tuli suoraan työpajassa rakentuneesta vuosikelloluonnoksesta, mutta muutamia on lisätty varsinaisen vuosikellon tekemisen yhteydessä. Tällaisia ovat esimerkiksi jaostokokouksen vastuuhenkilön valitseminen, tilavaraukset juhlia varten. Vuosikello työpajan aikaansaannoksesta voitiin kaiken kaikkiaan huomata, että yhdistyksessä on paljon toistuvia tapahtumia, joten niiden asettaminen johonkin ylös kaikkien nähtäville on varmasti hyväksi yhdistyksen toiminnan kannalta.

## 4 KEHITTÄMISEHDOTUKSET

Rutiinit tuovat turvallisuuden tunnetta mutta ovat samalla myös kehittymisen esteenä (Laamanen, Räsänen ja Juutilainen 2016, 79). Kuopio Roller Derbyn sisällä on paljon näitä rutiineita ja tottumuksia, joita toteutetaan vuodesta toiseen samalla kaavalla. Kokemuksen mukaan tämä johtuu siitä, että jäsenet ja vastuuhenkilöt kokevat, että heillä ei ole aikaa tai halua lähteä kehittämään uutta ja uudistamaan toimintoja, jotka kuitenkin loppujen lopuksi toimivat sellaisenaan "ihan hyvin". Yhdistyksessä on paljon kehitettävää, mutta siinä on myös paljon hyvää. Esimerkiksi ajatus jaostotoiminnasta on hyvä ja toimii, kunhan jaostojen jäsenet toimivat.

Kuopio Roller Derbyssä, kuten varmasti monessa muussakin pienessä yhdistyksessä, on paljon kehittämistä, mutta kohteet kannattaa jakaa osiin ja lähteä miettimään näitä osia yksi kerralla. Kun ajatellaan suunnitelmallisuuteen liittyviä kehittämiskohteita, on tässä opinnäytetyössä rakennettu vuosikello yksi hyvä työkalu, jolla suunnitelmallista toimintaa voidaan lähteä kehittämään. Mutta vuosikello on vain yksi osa. Suoraan vuosikelloon liittyviä kehittämiskohteita on esimerkiksi vastuuhenkilöiden nimeäminen siinä oleviin tehtäviin. On myös määriteltävä mikä taho seuraa vuosikellon toteutumista. Looginen taho seuraamaan toteutumista on yhdistyksen hallitus, mutta voisiko se olla myös hallituksen ulkopuolinen henkilö (tai muutama henkilö) joka olisi niin sanottu vuosikellovastaava. Hänen tehtäviinsä kuuluisi huomauttaa jaostoja kun jokin tietylle jaostolle kuuluva tapahtuma alkaa lähestyä. Mahdollista on myös se, että joka jaostolla on vuosikellovastaava, joka seuraa nimenomaan sen jaoston vastuualueisiin kuuluvia asioita vuosikellossa. Näistä asioista yhdistyksen olisi hyvä päättää mahdollisimman pian vuosikellon julkaisemisen jälkeen.

Pidemmän aikavälin suunnittelu olisi myös hyvä ottaa tavaksi Kuopio Roller Derbyssä. Suunnittelua varten yhdistyksen nykytila tulee kartoittaa (Kuokkanen, Myllyviita ym. 2018, 11). Tähän hyvä työkalu on SWOT-analyysi (KUVA 20).



KUVA 20: SWOT-analyysi (Kuokkanen, Myllyviita ym. 2018, 12)

SWOT-analyysillä kartoitetaan yhdistyksen sisäisiä ja ulkoisia tekijöitä ja sen avulla voidaan pohtia, miten mahdollisuuksia saadaan parhaiten hyödynnettyä sisäisiä vahvuuksia käyttämällä ja miten

heikkouksista päästään eroon ja miten uhat väistetään ja miten niihin valmistaudutaan (Kuokkanen, Myllyviita ym. 2018, 11).

Yhdistyksen toiminta-ajatuksen tarkasteleminen kannattaa tehdä aina aika ajoin, sillä myös toimintaympäristö muuttuu jatkuvasti ajan kuluessa. Toiminnan tarkoitus, yhdistyksen olemassaolon syy ja arvot tulee olla tiedossa koko jäsenistölle. Hyvä tukikysymys yhdistyksen toimintaa tutkiskellessa on: Miten yhdistyksen toiminta on muuttunut viime aikoina? (Kuokkanen, Myllyviita ym. 2018, 7.)

Vuosikellotyöpajan aikana osallistujien keskuudessa keskusteltiin myös seuran kehittämiskohteista, ja esiin nousi kirjallisten ohjeistusten tekeminen tietyille toiminnoille. Näitä niin kutsuttuja "for dummies" -oppaita voisi tehdä hallitustyöskentelyyn, valmennukseen, joukkueenjohdolle tai oikeastaan mille vain jaostolle ja myös tapahtumille ja järjestettäville turnauksille. Tässä opinnäytetyössä käsitellään myös vapaaehtoistoimintaa luvussa 2.1 Vapaaehtoistoiminta yhdistysten perustana. Luvussa kerrotaankin, että hyvin suunniteltuun vapaaehtoistoimintaan on helpompi innostaa jäseniä mukaan kuin sellaiseen toimintaan, josta on olemassa vain hiljaista tietoa jonkun pään sisällä. Oppaat tukisivat tätä ajatusta hyvin. Eli yksi kehittämisen kohde yhdistyksessä on vapaaehtoistyön paketoiminen, eli oppaiden ja ohjeistusten tekeminen toiminnoille. Näihin oppaisiin olisi hyvä ottaa mukaan myös aina edellisten tekijöiden kommentteja, ajatuksia ja vinkkejä kyseiseen asiaan liittyen. Oppaiden tulee olla kaikkien jäsenten vapaasti luettavissa ja yhdessä vuosikellon kanssa niiden avulla uudetkin jäsenet saavat laajan kuvan yhdistyksen toiminnasta.

Läpinäkyvydessä Kuopio Roller Derbyssä on kehitettävää. Asioita ei salata, mutta jotkut asiat jäävät viestimättä koko jäsenistölle. Pohjimmiltaan ongelma on ehkä enemmänkin siis sisäisessä tiedottamisessa ja viestintäkanavien käytössä. Viestinnässä ja tiedottamisessa on kaksi puolta: ulkoinen ja sisäinen. Sisäinen tiedottaminen lisää avoimuutta ja tasa-arvoisuutta jäsenissä. Sisäisessä tiedottamisessa on tarkoitus saattaa jäsenten tietoon tehtyjä päätöksiä, kertoa toiminnasta sekä osallistumisen mahdollisuuksista. Ulkoisella tiedottamisella taas kerrotaan yhdistyksestä ulkopuolisille tahoille eri kanavien kautta. Ulkoisella viestinnällä saadaan näkyvyyttä ja uusia ihmisiä mukaan toimintaan. Hyvä keino sisäisen viestinnän keinoksi voisi olla kaikille jäsenille lähetettävä sähköinen uutiskirje. Myös viestintäkanavia voisi siis miettiä uusiksi Kuopio Roller Derbyssä. (Kuokkanen, Myllyviita ym. 2018, 45.)

Ihmiset liittyvät yhdistyksiin monista eri syistä, joista mainittakoon ehkä yleisimpinä halu toteuttaa itseään, kartoittaa taitoja, oppia uutta ja halu sosiaaliin kontakteihin. Erilaisin ihmisiä voidaan motiivoida mukaan tekemiseen selkeillä tavoitteilla ja mielekkäällä tekemisellä. Oleellisessa roolissa ovat myös mielekäs tekeminen, osallisuuden tunne ja onnistumisten juhliminen. Yhdistystoiminnan kehittämisen oppaassa sanotaan myös, että ihmisten erilaiset tarpeet ja osaaminen tulee myös huomioida. (Kuokkanen, Myllyviita ym. 2018, 20.)

Jäsenten kykyjen hyödyntämistä kannattaa siis myös tehdä. Kuopio Roller Derbyssä tulisi selvittää jäsenten "piileviä kykyjä" perusteellisemmin, kuin mitä nykyhetkessä tehdään. Jäsenet ovat yhdistyksen tärkein voimavara ja jokaiselle heitä tulisi löytää käyttöä (Kuokkanen, Myllyviita ym. 2018,

38). Kun tiedettäisiin jäsenten taitoja, voisi niitä hyödyntää resurssoinnissa ja tehtävänjaossa. Jäsenistä voisi selvittää muun muassa heidän ammattinsa, muut harrastukset, "piilevät kyvyt", kiinnostuksen kohteet ja muut taidot. Koska vapaaehtoistoimintaan ei saa ketään pakottaa mukaan, ei näiden osaamisten perusteella voi ketään painostaa tekemään mitään mitä hän ei itse halua. Kokemusten mukaan ihmiset yleensä pysyvät mukavuusalueellaan ja tekevät mielellään sitä mitä parhaiten osaavat.

Edellä mainituista kehittämiskohteista tärkeimpänä näkisin, että yhdistyksen tulisi valita vuosikellon seuraamisesta vastuussa oleva taho. Toiminnan kannalta selkeintä olisi, että se taho olisi yhdistyksen hallitus, koska heillä pitäisi olla paras kokonaiskuva koko yhdistyksen toiminnasta. Lisäksi jokaisessa jaostossa on myös otettava vastuu vuosikellon seuraamisesta ja sen toteutumisen raportoinnista hallitukselle. Toisena erityisen tärkeänä asiana pidän oppaiden tekemistä eri toimintojen tekemisen tueksi. Oppaat selkeyttäisivät toimintaa ja niiden avulla uusia jäseniä on helpompi saada mukaan toimintaan, kun on jo etukäteen tiedossa, mitä kaikkea mihinkin työhön liittyy. Kun nämä asiat on saatu käyntiin, suuntaisin katseeni seuraavaksi toiminta-ajatuksen tarkastelemiseen ja sitä kautta pitkän tähtäimen suunnitelmien tekemiseen ja tulevaisuuden visioimiseen.

## 5 POHDINTA

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli luoda toimeksiantajalle, Kuopio Roller Derby ry:lle, vuosikello, jota apuna käyttäen yhdistys voi toimia entistä suunnitellummin ja ennakoida tulevia resurssitarpeita riittävän ajoissa. Koska tarkoitus on, että yhdistyksen jäsenet seuraavat ja noudattavat vuosikelloa, oli tärkeää osallistaa jäseniä sen suunnitteluun. Osallistamisen mahdollisti työpaja, jossa yhdessä koottiin yhdistyksen vuotta. Itse työpajan tavoitteena oli saada aikaan hyödynnettävissä oleva vuosikellon luonnos, jonka pohjalta olisi helppo toteuttaa varsinainen vuosikello. Ratkaistavia asioita oli työpajassa käytettävät metodit, vuosikellon formaatti sekä siihen aikataulutettavat asiat.

Teoriaosuutena opinnäytetyössä esiteltiin yhdistystoimintaa, ja tuohon osioon yritettiin valita aiheita, jotka olivat Kuopio Roller Derbyn kannalta tärkeitä, ja jotka istuvat hyvin tähän kokonaisuuteen. Yhdistystoiminnasta olisi voinut kertoa vaikka kuinka pitkästi, joten ratkaisut siitä, mitä sisällytettiin opinnäytetyöhön, olivat melko haastavia. Tärkein aihe työssä kuitenkin on toteutusvaihe. Loppujen lopuksi yhdistystoimintaa esittelevä luku on hyvä kokonaisuus, joskin hyvä lisä olisi ollut esimerkiksi pienistä urheiluseuroista tarkemmin kertominen, mutta tiedonhaku ei tuottanut riittävästi tulosta, joten se jätettiin lopulta pois. Riittävän tiedon kerääminen aiheesta olisi vaatinut esimerkiksi erilaisen urheiluseurojen benchmarkkausta. Lisää teoriaosuutta työpajamenetelmistä oli kirjoitettu lomittain työn toteuttamisen kuvaksen kanssa, jotta kokonaisuudesta saataisiin luonteva.

Opinnäytetyön idea pystyi hyvin samana koko prosessin ajan ja ratkaistaviin asioihin löytyi aina lopulta päätös, joka sopi tarkoitukseen. Lopputulos oli tavoitteiden mukainen, joskin sitä ei ole vielä testattu käytännössä, sillä vaatii oikeastaan aika pitkän ajan, että voidaan nähdä, että mitä korjattavaa tai muokattavaa vuosikellossa voisi olla. Tarkoitus kuitenkin on, että vuosikello on muokattavissa ja sitä tarkastellaan yhdistyksessä säännöllisesti. Muokkaamisen ja helpon seuraamisen mahdollistaa mahdollisimman yksinkertaiseen muotoon tehty lopputulos. Vuosikello tehtiin Excelissä ilman kaavoja tai vaikeita muotoiluja. Näin ollen sitä on jatkossa helppo käyttää myös sellaisen henkilön, jolla ei ole taulukko-ohjelmasta paljonkaan kokemusta.

Alun perin oli ajatus, että vuosikello tulee olemaan kellotaulun muotoinen, mutta päädyttiinkin lopulta ratkaisuun, että vuosikello koostuu kahdesta osiosta. Toinen osio on tuo ympyrän muotoinen yksinkertaistettu vuosikello, ja toinen osa vuosikalenterin formaattiin tehty aikataulutus, johon on eritelty yhdistyksen toiminnan kannalta oleellisten jaostot omiksi riveikseen. Tämä oli toimiva ratkaisu, koska siten kukin jaosto voi helposti seurata omaa aikatauluaan ja tehdä siihen muutoksia sotkematta muiden jaostojen aikatauluja. Käyttäjäkokemuksen kannalta siis tämä ratkaisu kaksiosaisesta vuosikellosta oli erittäin toimiva. Ympyrän muotoinen vuosikello taas toimii enemmänkin työkaluna, josta saa yhdellä vilkaisulla kuvan mitä kaikkea yhdistyksessä tapahtuu ja milloin. Tämä tukee esimerkiksi uusia jäseniä ja voidaan liittää uusien jäsenten infokirjeeseen, joka myös on tekeillään yhdistyksessä.



Työpaja oli iso osa opinnäytetyötä ja mahdollisti lopullisen vuosikellon tekemisen. Työpaja koettiin hyväksi vaihtoehdoksi juuri tähän työhön, koska siinä saatiin usea seuran jäsen samaan aikaan samaan paikkaan ja näin ollen tiedonkeruu oli tehokasta. Työpaja itsessään kesti vain noin kaksi tuntia, mutta sen tulos antoi erittäin paljon tietoa yhdistyksen asioista. Työpajan yhteydessä syntyi myös paljon keskustelua yhdistyksestä ja mahdollisista kehityskohteista, joita käsiteltiinkin luvussa neljä. Opinnäytetyötä suunnitellessa ja mahdollisia menetelmiä tiedonkeruulle pohdittaessa, oli yksi vaihtoehto myös haastattelut, mutta ne todettiin liian isotöiseksi, sillä olisi pitänyt haastatella niin monia ihmisiä ja aikaa tuohon olisi mennyt huomattavasti enemmän kuin työpajaan. Lisäksi työpajan hyvä puoli on se, että siihen osallistuvat innostavat toisiaan ja ideoita luodaan myös muiden ideoiden päälle. Voidaan siis todeta, että työpaja oli erittäin sopiva ratkaisu juuri tähän opinnäytetyöhön ja työn tavoitteisiin nähden.

Työpajaan valitut metodit olivat aivoriihi, miellekartta, Charette Procedure ja Brainstorm Graphic Organizer. Kahden viimeisen metodin nimiä ei opinnäytetyössä suomennettu, sillä ne tunnetaan näillä nimillä eikä lähteistä löytynyt suoraa suomenkielistä vastinetta. Aivoriihin ja miellekartta olivat ennalta tuttuja, mutta kaksi viimeistä olivat uusia. Metodit valikoituivat siten, että ensin tutkittiin yhteisöllisistä ideointimenetelmistä kertovia lähteitä ja sen jälkeen yhdisteltiin haluttuun lopputulokseen sopivat menetelmät yhdeksi kokonaisuudeksi. Opinnäytetyössä ei kuitenkaan haluttu käyttää suoraan jotakin ideointimetodia suoraan oppikirjasta, vaan haluttiin luoda yksilöllinen kokonaisuus. Työpajaan valitut metodit täydensivät hyvin toisiaan ja todellakin olivat juuri oikeita tähän tarkoitukseen. Ne oli myös helppo selittää osallistujille, eli eivät olleet liian monimutkaisia ja sopivat myös valittuun tilaan, eli tekijän omaan kotiin. Varmasti moni muukin menetelmä olisi sopinut vuosikello-työpajaan, mutta valitut valikoituivat sen perusteella mitkä on helppo myös selittää osallistujille, eli ei haluttu kovin monimutkaisia työkaluja.

Tärkeimmät opinnäytetyöprosessista saadut opit olivat, että hyvä suunnitelma on onnistuneen lopputuloksen kannalta tärkeää ja että itsensä ja omien tapojensa tunteminen auttaa suunnittelutyössä. Myös itseä kiinnostava aihe, joka vaikuttaa omaankin elämään oli suuressa merkityksessä siinä, että opinnäytetyö eteni. Ainoa asia, mikä työstä jäi uupumaan, on selkeä yhteys työelämään, mutta tässä vaiheessa koin tärkeimmäksi saada aikaan opinnäytetyö, joka sopii tämänhetkiseen elämäntilanteeseen. En kuitenkaan koe, että opinnäytetyö on turha työelämän näkökulmasta katsottuna. Esimerkiksi työpajat ja erilaiset ideointimenetelmät ovat käytössä myös työelämässä, ja itsekkin olen sellaisen jo työssäni pitänyt ennen tätä opinnäytetyötä. Yhteisölliset ideointimenetelmät kiinnostavat minua ja uskon, että tulen käyttämään niitä myös tulevaisuudessa.

Tämä opinnäytetyö oli siis tekijälleen sopiva ja lopputuloksesta on varmasti suuri apu niin Kuopio Roller Derbyille kuin mahdollisesti myös muille pienemmille yhdistyksille, jotka kaipaavat kenties uusia näkökulmia toiminnan suunnittelulle ja vapaaehtoistyölle.

## LÄHTEET JA TUOTETUT AINEISTOT

- ALHOLA, K. ja LAUSLAHTI, S. 2005. Taloutta johtamista varten esimiehille ja asiantuntijoille. Helsinki: Edita Prima Oy.
- CHAMORRO-PREMUZIC, T. 2015. Why Group Brainstorming Is a Waste of Time. Verkkojulkaisu. Saatavissa: <https://hbr.org/2015/03/why-group-brainstorming-is-a-waste-of-time>. Viitattu 4.4.2020.
- CSERTI, R. 2019. 15 Brilliant Large Group Games and Workshop Activities. Verkkojulkaisu. Saatavissa: <https://www.sessionlab.com/blog/large-group-games-and-activities/>. Viitattu: 28.3.2020.
- ELMANSY, R. 2015-5-25. How to Run a Successful Brainstorming Session. Verkkojulkaisu. Saatavissa: <https://www.designorate.com/successful-brainstorming-session/>. Viitattu: 4.4.2020.
- ELMANSY, R. 2015-8-17. Brainstorming Multiple Ideas Using Charette Procedure. Verkkojulkaisu. Saatavissa: <https://www.designorate.com/brainstorming-using-charette-procedure/>. Viitattu: 4.4.2020.
- FRONDELIUS, L. 2016. Roller Derby. Valokuva. Kuopio: Frondelius Lillin kokoelmat.
- HALILA, H. ja TARASTI, L. 2011. Yhdistysoikeus. Helsinki: Talentum.
- HANINGTON, B. ja MARTIN, B. 2012. Universal Methods of Design: 100 Ways to Explore Complex Problems, Develop Innovative Strategies, and Deliver Effective Design Solutions. Quarto Publishing Group USA.
- HARISALO, R. 2011. Luovuuden teknologia - Ideointimenetelmät organisaatioiden luovuuden vahvistajina. Tampere: Tampereen Yliopistopaino Oy - Juvenes Print.
- HAUTANEN, J. 2018. Kaiken takana on suunnittelu – Vuosikello. Verkkojulkaisu. Saatavissa: <https://www.juttahautanen.fi/kaiken-takana-on-suunnittelu-vuosikello/>. Viitattu: 8.2.2020.
- HIILLOSKORPI, H. 2018. Hiki virtaa ja taklaukset paukkuvat – monelle viihdelajina tuttu roller derby vaatii kovaa fysiikkaa ja rautaista peliälyä. Yle. Saatavissa: <https://yle.fi/urheilu/3-10289710>. Viitattu 29.2.2020.
- HÄMÄLÄINEN, J. ja LEMPINEN, M. 2018. Toiminnan suunnittelu ja hallinto yhdistyksissä. Viro: Princeton.
- KANSALAISAREENA julkaisuaika tuntematon. Mitä on vapaaehtoistyö? Verkkojulkaisu. Saatavissa: <http://www.kansalaisareena.fi/jeesaan/mita-on-vapaaehtoistyö/>. Viitattu: 8.3.2020
- KAPTEENI TÄHTI 2015. Roller derby, tee-se-itse -urheilua. Kuopio Roller Derby ry:n blogi. 19.3.2015. Saatavissa: <http://kuopiorollerderby.fi/roller-derby-tee-se-itse-urheilua/>. Viitattu: 2.5.2020
- KARREINEN, L., HALONEN, M. JA TENNILÄ, M. (toim.) 2017. 10 askelta parempaan vapaaehtoistointiaan. Tampere: Hämeen Kirjapaino Oy.
- KOSKI, P. ja MÄENPÄÄ, P. 2018. Suomalaiset liikunta- ja urheiluseurat - tilanne, muutokset ja tulevaisuus. Opetus- ja kulttuuriministeriö. Verkkojulkaisu. Saatavissa: <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-263-593-8>. Viitattu: 8.3.2020.
- KUOKKANEN, M., MYLLYVIITA, A., ROSENGREN, P., TÖRRÖNEN, A. ja ISO-MARKKU P. 2018. Yhdistystoiminnan kehittämisen opas. Keuruu: Keuruun Laupaino. Saatavissa: [https://www.ksl.fi/materiaaleja/julkaisut/yhdistystoiminnan-kehittämisen-opas/](https://www.ksl.fi/materiaaleja/julkaisut/yhdistystoiminnan-kehittamisen-opas/)
- KUOPIO ROLLER DERBY julkaisuaika tuntematon <sup>(1)</sup>. Liity. Saatavissa: <http://kuopiorollerderby.fi/liity/>. Viitattu 29.2.2020.
- KUOPIO ROLLER DERBY julkaisuaika tuntematon <sup>(2)</sup>. Roller derby. Saatavissa: <http://kuopiorollerderby.fi/roller-derby/>. Viitattu 29.2.2020.

LOIMU, K. 2017. Yhdistyksen ABC. Helsinki: Into Kustannus Oy

MINDTOOLS julkaisuaika tuntematon <sup>(1)</sup>. Brainstorming. Generating Many Radical, Creative Ideas. Saatavissa: <https://www.mindtools.com/brainstm.html>. Viitattu: 3.4.2020.

MINDTOOLS julkaisuaika tuntematon <sup>(2)</sup>. The Charette Procedure. Brainstorming Multiple Ideas With Multiple Stakeholders. Saatavissa: [https://www.mindtools.com/pages/article/newCT\\_90.htm](https://www.mindtools.com/pages/article/newCT_90.htm). Viitattu: 4.4.2020.

MINDTOOLSVIDEOS 2018. Brainstorming. Video. Saatavissa: <https://www.youtube.com/watch?v=V-uDOier1RQ>. Viitattu 3.4.2020.

OJASALO, K., MOILANEN, T. ja RITALAHTI, J. 2014. Kehittämistyön menetelmät – Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

SAURI, P. 2017. Vapaaehtoisen uupumus. Julkaisussa: KARREINEN, L., HALONEN, M. JA TENNILÄ, M. (toim.) 10 askelta parempaan vapaaehtoistoimintaan. Tampere: Hämeen Kirjapaino Oy, 114-117.

SUOMEN OLYMPIAKOMITEA 2019-03-18. Seuratoiminnan malli (esittelyvideo, 9 min). Video. Saatavissa: <https://www.youtube.com/watch?v=niWPCJiHLP8&amp=&feature=youtu.be>. Viitattu 8.3.2020.

SUOMEN PERUSTUSLAKI. 731/1999. Finlex. Lainsäädäntö. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1999/19990731>. Viitattu 1.5.2020.

SUOMEN VIRALLINEN TILASTO (SVT). 2017. Vapaa-ajan osallistuminen [verkkojulkaisu]. Helsinki: Tilastokeskus. Saatavissa: [https://www.stat.fi/til/vpa/2017/vpa\\_2017\\_2018-08-30\\_tie\\_001\\_fi.html](https://www.stat.fi/til/vpa/2017/vpa_2017_2018-08-30_tie_001_fi.html). Viitattu 1.5.2020.

TYÖSOPIMUSLAKI. 26.1.2001/55. Finlex. Lainsäädäntö. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055>. Viitattu 1.5.2020.

PATENTTI- JA REKISTERIHALLITUS 2020. Uusia yhdistyksiä rekisteröity viime vuonna vähiten viiteen vuoteen. Verkkojulkaisu. Saatavilla: [https://www.prh.fi/fi/uutislistaus/2020/P\\_19851.html](https://www.prh.fi/fi/uutislistaus/2020/P_19851.html). Viitattu 29.2.2020.

PLANDISC 2020. Yhdistyksen vuosikello. Verkkojulkaisu. Saatavissa: <https://plandisc.com/fi/yhdistyksen-vuosikello/>. Viitattu 29.2.2020.

VILKKA, H. ja AIRAKSINEN T. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy

WFTDA julkaisuaika tuntematon. The Game. Verkkojulkaisu. Saatavissa: <https://wftda.com/the-game/>. Viitattu 29.2.2020.

YHDISTYKSEN SÄÄNNÖT julkaisuaika tuntematon. Kuopio Roller Derby ry:n säännöt. Kuopio: Kuopio Roller Derby ry:n kokoelmat. Saatavissa myös: <https://yhdistysrekisteri.prh.fi/basicinformation?businessId=3071978-8&timeZone=Europe/Helsinki#fromAdvancedSearch>

YHDISTYSLAKI. 26.5.1989/503. Finlex. Lainsäädäntö. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1989/19890503>. Viitattu 1.5.2020.

ÖLING, M. 2020. Esimerkki miellekartasta. Valokuva. Kuopio: Öling Miran kokoelmat.

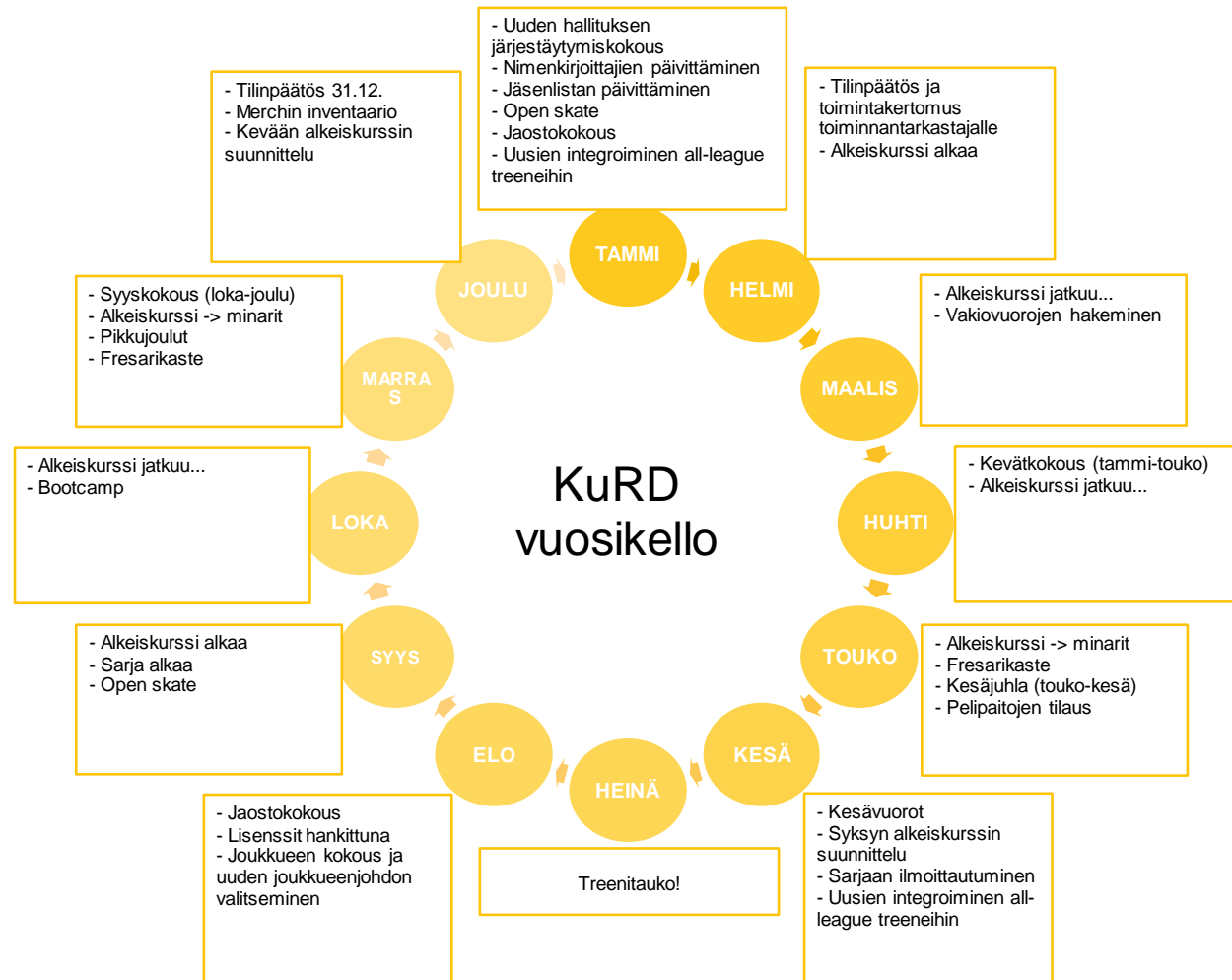
ÖLING, M. 2020. Kuopio Roller Derbyn organisaatiokaavio. Kuvio. Kuopio: Öling Miran kokoelmat.


ÖLING, M. 2016. Quad -rullaluistimet. Valokuva. Kuopio: Öling Miran kokoelmat.

ÖLING, M. 2020. Jaostojaottelu vuosikellossa. 21.5.2020. Näyttökuvaa. Kuopio: Öling Miran kokoelmat.

- ÖLING, M. 2020. Miellekartta nro 1 vuosikellotyöpajassa. 5.3.2020. Valokuva. Kuopio: Öling Miran kokoelmat.
- ÖLING, M. 2020. Miellekartta nro 2 vuosikellotyöpajassa. 5.3.2020. Valokuva. Kuopio: Öling Miran kokoelmat.
- ÖLING, M. 2020. Syyskuu vuosikellotyöpajassa. 5.3.2020. Valokuva. Kuopio: Öling Miran kokoelmat.
- ÖLING, M. 2020: Työpajakutsu. 20.2.2020. PDF-tiedosto. Kuopio: Öling Miran kokoelmat.
- ÖLING, M. 2020. Vuosikellon kokoamista työpajassa. 5.3.2020. Valokuva. Kuopio: Öling Miran kokoelmat.
- ÖLING, M. 2020. Vuosikellon luonnostelua työpajassa. 5.3.2020. Valokuva. Kuopio: Öling Miran kokoelmat.

## LIITE 1: VUOSIKELLO



| Vuosikello      |                                      |  | Kuopio Roller Derby |                                   | Vuosikelloa päivitetty viimeksi:   |   | 22.5.2020 |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|-----------------|--------------------------------------|---|---------------------|-----------------------------------|--|---|-----------|---|---|---|---|---|---|----|---|----|----|----|---|--|----|----|----|----|-------------------------|----|----|----|----|-----------------|----|----|----|----|----|
|                 |                                      | Toiminto  | Yhteyshenkilö(t)    |                                   |  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 |                                      |   |                     |                                   | 1  | 2 | 3         | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11  | 12 | 13 | 14 | 15  | 16   | 17 | 18 | 19 | 20 | 21                      | 22 | 23 | 24 | 25 | 26              | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| TAMMIKUU        | Yhdistys                             |   |                     |                                   |  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 | Hallitus                             |   |                     |                                   | Tilinpäätös ja toimintakertomus  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   | Tilinpäätös ja toimintakertomus  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 |                                      |   |                     |                                   | Uuden hallituksen järjestäytymiskokous   |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   | Uusi hallitus esittäytyy koko seuralle   |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 |                                      |   |                     |                                   | Jäsenrekisterin + fb-ryhmän + postituslistan päivitys ja jäsenmaksulaskujen lähettäminen         |   |           |   |   |   |   |   |   |    | Nimenkirjoitusoikeuksien päivittäminen                                |    |    |    |   |  |    |    |    |    | Alkeiskurssin laskut... |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 | Valmennus                            |   |                     |                                   | Infopaketti all-league treeneihin siirtyville  |   |           |   |   |   |   |   |   |    | Mentaalivalmennus   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 |                                      |   |                     |                                   | Puolivuotissuunnitelman tekeminen / valmennuskokous  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    | Open skatet             |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 | Alkeiskurssi / uusien jäsenten rekry |   |                     |                                   | ...Kevään alkeiskurssin mainostus  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    | Infokirjeet ilmoittautuneille. Nimet hallitukselle... |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 | Media                                |   |                     |                                   | ...Kevään alkeiskurssin mainostus  |   |           |   |   |   |   |   |   |    | Nettisivujen päivittäminen: alkeiskurssin tiedot, charterin tarkistus |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 | Virkistystoiminta                    |   |                     |                                   | Sähköpostilistan tarkistaminen (pelaajat)  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 | Joukkueen asiat                      |   |                     |                                   |  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
| Merch           |                                      |   |                     |                                   |  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
| Muut            |                                      |   |                     | Vuokravarusteiden huolto          |  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    | Jaostokokous  |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 |                                      |   |                     |                                   | 1  | 2 | 3         | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11  | 12 | 13 | 14 | 15  | 16   | 17 | 18 | 19 | 20 | 21                      | 22 | 23 | 24 | 25 | 26              | 27 | 28 |    |    |    |
| HELMIKUU        | Yhdistys                             |   |                     |                                   |  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 | Hallitus                             |   |                     |                                   | Tilinpäätös ja toimintakertomus  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   | Tilinpäätös ja toimintasuunnitelma toiminnantarkastajalle vähintään kuukausi ennen kevätkokousta |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 |                                      |   |                     |                                   | ...Alkeiskurssin laskut  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 | Valmennus                            |   |                     |                                   | Scrimmi tai peli   |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   | Valmennuskokous  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 | Alkeiskurssi / uusien jäsenten rekry |   |                     |                                   | Alkeiskurssin aloitustapaaminen  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   | Alkeiskurssi alkaa   |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 |                                      |   |                     |                                   | ...Infokirjeet ilmoittautuneille. Nimet hallitukselle.   |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 | Media                                |   |                     |                                   |  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 | Virkistystoiminta                    |   |                     |                                   |  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
| Joukkueen asiat |                                      |   |                     | Uudet pelaajakuvat tarpeen mukaan |  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
| Merch           |                                      |   |                     |                                   |  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
| Muut            |                                      |   |                     |                                   |  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 |                                      |   |                     |                                   | 1  | 2 | 3         | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11  | 12 | 13 | 14 | 15  | 16   | 17 | 18 | 19 | 20 | 21                      | 22 | 23 | 24 | 25 | 26              | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| MAALISKUU       | Yhdistys                             |   |                     |                                   |  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 | Hallitus                             |   |                     |                                   | Tilinpäätös ja toimintasuunnitelma toiminnantarkastajalle vähintään kuukausi ennen kevätkokousta |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   | Kevätkokouksen asialista   |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 | Valmennus                            |   |                     |                                   |  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    | Valmennuskokous |    |    |    |    |    |
|                 | Alkeiskurssi / uusien jäsenten rekry |   |                     |                                   | Alkeiskurssi jatkuu  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 |                                      |   |                     |                                   | Sääntöiltä   |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   | Pelinkatseluilta   |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 | Media                                |   |                     |                                   | Blogikirjoitus nettisivuille   |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 | Virkistystoiminta                    |   |                     |                                   |  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
|                 | Joukkueen asiat                      |   |                     |                                   |  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
| Merch           |                                      |   |                     |                                   |  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |
| Muut            |                                      |   |                     | Vakiovuorojen hakeminen           |  |   |           |   |   |   |   |   |   |    |   |    |    |    |   |  |    |    |    |    |                         |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |

|          |                                      | 1   | 2 | 3 | 4                   | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10               | 11                       | 12 | 13 | 14                  | 15  | 16                            | 17 | 18 | 19 | 20                                 | 21 | 22 | 23              | 24               | 25 | 26  | 27 | 28 | 29 | 30 |   |  |  |  |  |
|----------|--------------------------------------|---|---|---|---------------------|---|---|---|---|---|------------------|--------------------------|----|----|---------------------|---|-------------------------------|----|----|----|------------------------------------|----|----|-----------------|------------------|----|---|----|----|----|----|---|--|--|--|--|
| HUHTIKUU | Yhdistys                             |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     | Kevätkokous tammi-toukokuussa   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Hallitus                             | Kokouskutsut vähintään viikko ennen kevätkokousta           |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     |   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Valmennus                            |   |   |   |                     |   |   |   |   |   | Scrimmi tai peli |                          |    |    |                     |   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Alkeiskurssi / uusien jäsenten rekry |   |   |   | Alkeiskurssi jatkuu |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    | Alkeiskurssi jatkuu |   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Media                                |   |   |   | Sääntöiltä          |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     |   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 | Pelinkatseluilta |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Virkistystoiminta                    | Tilavaraus kesäjuhliä varten                                |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     |   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Joukkueen asiat                      |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     |   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Merch                                |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     |   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
| Muut     |                                      |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     |   |                               |    |    |    | Saadut vakiovuorot Nimenhuutoon... |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          |                                      | 1   | 2 | 3 | 4                   | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10               | 11                       | 12 | 13 | 14                  | 15  | 16                            | 17 | 18 | 19 | 20                                 | 21 | 22 | 23              | 24               | 25 | 26  | 27 | 28 | 29 | 30 | 31  |  |  |  |  |
| TOUKOKUU | Yhdistys                             | Kevätkokous tammi-toukokuussa                               |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     |   | Kevätkokous tammi-toukokuussa |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Hallitus                             |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     |   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Valmennus                            |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     |   |                               |    |    |    |                                    |    |    | Valmennuskokous |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Alkeiskurssi / uusien jäsenten rekry | Alkeiskurssi jatkuu   |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     | Alkeiskurssi jatkuu   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Media                                |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     |   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Virkistystoiminta                    | Kesäjuhlien suunnittelu                                     |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     |   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Joukkueen asiat                      |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     |   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Merch                                |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     |   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
| Muut     | ...Saadut vakiovuorot Nimenhuutoon   |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     |   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
| KESÄKUU  | Yhdistys                             |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     |   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Hallitus                             | Treenimaksulaskut alkeiskurssilta siirtyville               |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     |   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Valmennus                            | Infopaketti all-league treeneihin siirtyville               |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  | Mentaalivalmennus        |    |    |                     |   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Alkeiskurssi / uusien jäsenten rekry | All-league valmennukselle tieto alkeiskurssilta siirtyvistä |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  | Palautekysely            |    |    |                     |   | Valmennuskokous               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    | Alkeiskurssin loppu: minimum skills -testit |    |    |    |    | All-league valmennukselle tieto alkeiskurssilta siirtyvistä |  |  |  |  |
|          | Media                                | Blogikirjoitus nettisivuille                                |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     | Syksyn alkeiskurssin mainostuksen suunnittelu + nettisivujen päivittäminen (ennakkofot) |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Virkistystoiminta                    |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  | Kesäjuhlat ja fresakaste |    |    |                     |   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Joukkueen asiat                      | Sarjaan ilmoittautuminen                                    |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     |   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
|          | Merch                                |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     |   |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |
| Muut     | Vuokravarusteiden huolto             |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |                  |                          |    |    |                     | Vastuuhenkilö(t) jaostokokoukselle  |                               |    |    |    |                                    |    |    |                 |                  |    |   |    |    |    |    |   |  |  |  |  |





