

# Seuran johtaminen

Marko Keskitalo

Seurakehittäjä

040 8484 201

[marko.keskitalo@ampumaurheiluliitto.fi](mailto:marko.keskitalo@ampumaurheiluliitto.fi)

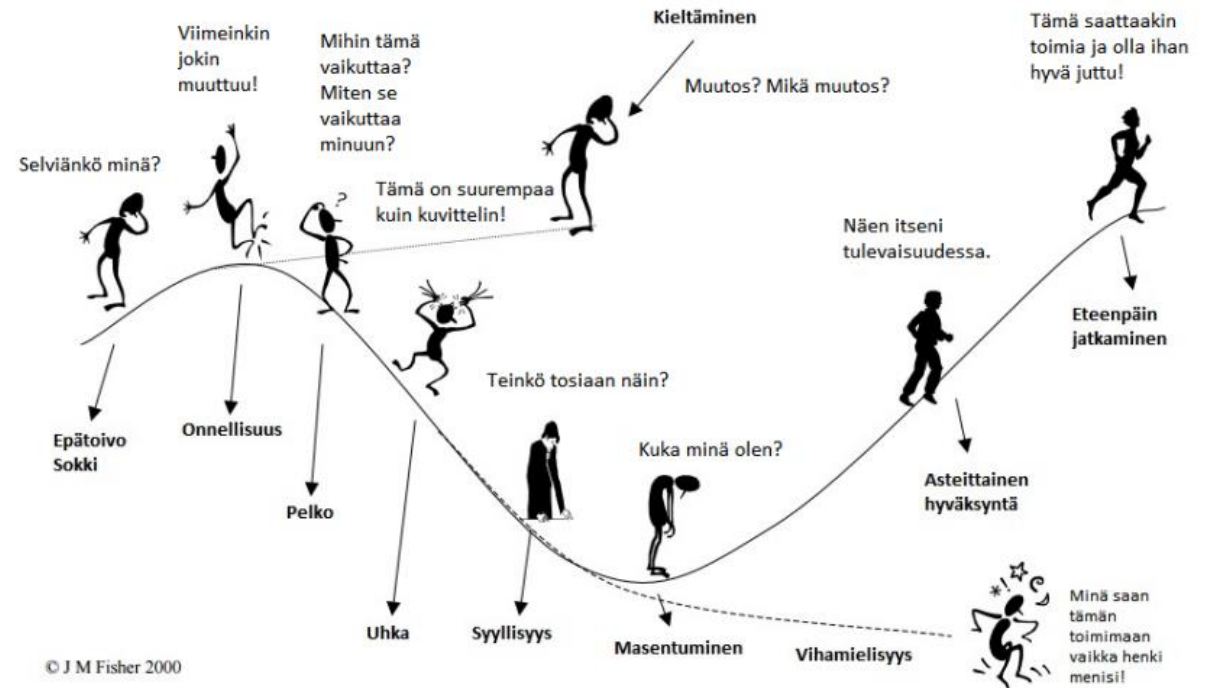
# Mihin seurassanne tarvitaan osaamista?



Press S to show Image

# Muutos alkaa sieltä missä ollaan

- Nykytilanteen realistinen arviointi ja sen myöntäminen
- Tavoite selkeäksi
- Miten tavoitteeseen pääsee
- Missä ajassa
- Ketkä toimivat ja miten



Kuva 1. John Fisherin muutoksen käyrä vapaasti suomennettuna (J. Fisher, 2000. <http://www.businessballs.com/processofchange.pdf>)

# Valitkaa ja kirjatkaa tavoite

- SMART lomake on hyvä työkalu! (Myös [seuran palautekyselyt](#), SWOT)
- Määrittäkää tavoite siten, että se on aikaan sidottu ja mitattavissa
- Seuratkaa myös välissä miten asiat etenee. Yleensä vasta ajan loppuessa aletaan toimimaan...

## SMART-tavoitelomake

Kehittämistarve:xx

A) Miettikää ensin vastaukset seuraaviin apukysymyksiin:

- Minkä tarvitsee muuttua?
  - xx
- Keitä tähän asiaan liittyy?
  - xx
- Mikä on lähtötilanne?
  - xx
- Mikä on haluttu lopputilanne?
  - xx
- Mihin mennessä haluttuun lopputilanteeseen on päästy?
  - xx
- Mistä tiedämme että asia on muuttunut?
  - xx
- Missä ja miten seuraamme tavoitteen toteutumista?
  - xx

SMART-tavoite on:  
S - selkeästi määritelty  
M - mitattavissa  
A - aikaan sidottu  
R - realistinen  
T - tavoittelemisen arvoinen

B) Määritellään tälle kehittämistarpeelle SMART-tavoite:  
xx

# Miten muutoksesta saadaan pysyvää?



Kotter 1996

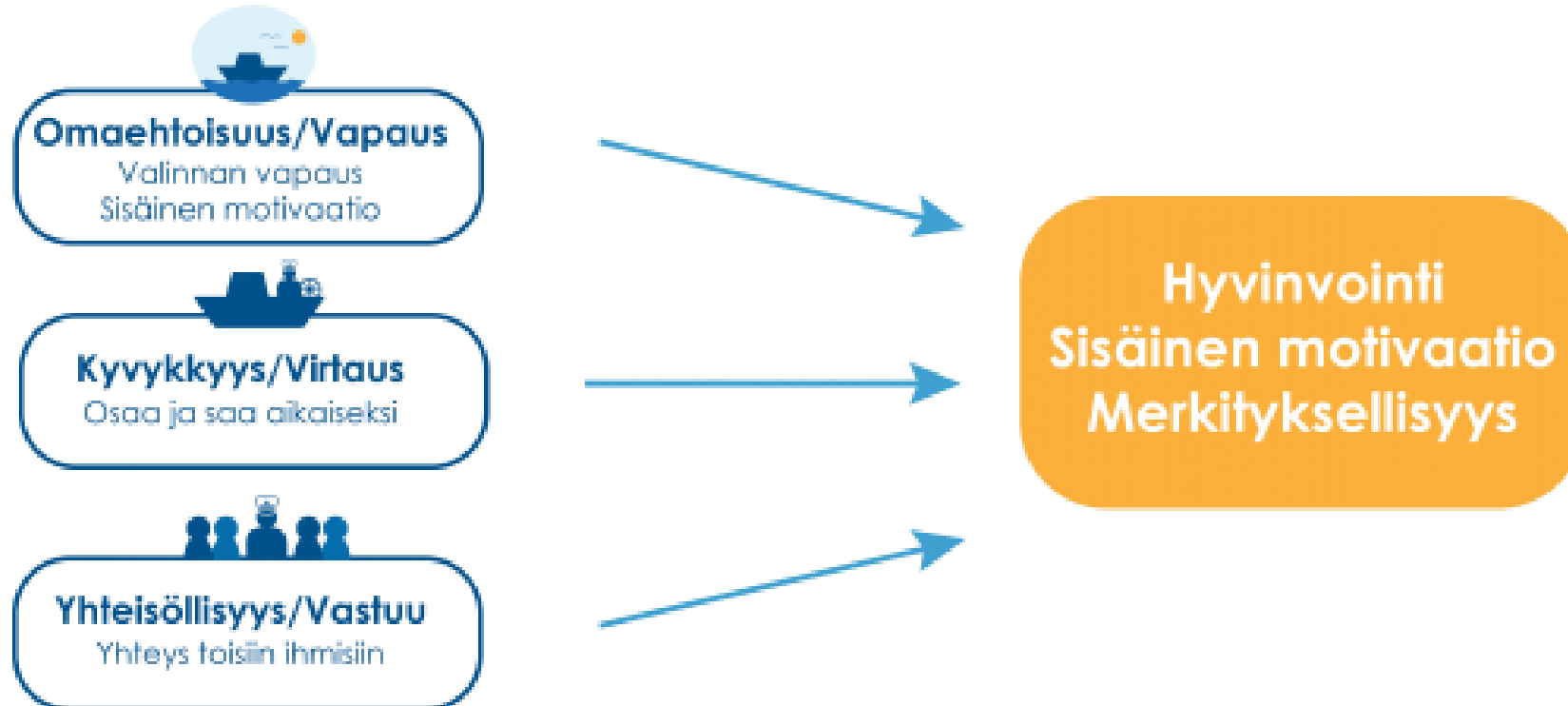
# Toimintakulttuuri

- (Urheilussa) jatkuvaa menestystä tuo vain hyvä toimintakulttuuri
- Määrittäkää ensi arvonne ja sen pohjalta menestys jota tavoittelette
- Arvot auttavat tekemään teille oikeita valintoja, ja valinnat ovat täten helpompia
- Kulttuurin pitää olla menestystä tukevaa (myös terveyttä, tms omien arvojenne mukaisesti)

# Itseohjautuvuus ja onnellisuuden osatekijät

## Onnellisuuden peruselementit

eli itseohjautuvusteoria (Deci & Ryan 2000, Martela 2014)



# Roolituksia ampumaurheiluseurassa

- Erilaisia rooleja voi olla seurassa paljon, onko tekijöitä:
- **Puheenjohtaja:**  
Allekirjoittajana seuran säännön mukaisesti. Vastaa toimintasuunnitelmaluonnoksen laadinnasta. Vastaa talouspäätösten toteutuksen valvonnasta. Hyväksyy varapuheenjohtajan ja taloudenhoitajan laskut.
- **Sihteeri:**  
Toimii kokouksissa sihteerinä. Vastaa toimintakertomusluonnoksen laadinnasta. Hyväksyy puheenjohtajan laskut.
- **Taluspäällikkö:**  
Hoitaa yhdistyksen taloutta ja varainhankintaa tehtyjen päätösten mukaisesti ja esittelee talouteen liittyvät asiat yhdistyksen kokoukselle. Hyväksyy laskut, joita ei ohjesäännön mukaan ole määrätty puheenjohtajan tai sihteerin hyväksyttäväksi. Huolehtii menojen suorittamisesta sääntöjen ja päätösten mukaisesti, seuraa tulojen sekä jäsenten maksamien jäsenmaksujen kertymistä. Vastaa yhdistyksen kirjanpidon hoidosta. Vastaa kirjanpitokirjojen ja tositemateriaalin säilyttämisestä ja arkistoinnista. Valmistele yhdessä hallituksen kanssa talousarvioesityksen syyskokoukselle.
- **Viestintäpäällikkö:**  
Organisoi seuran sisäisen ja ulkoisen viestinnän siihen soveltuvien henkilöiden kanssa.
- **Nuorisovastaava:**  
Huolehtii, että lasten ja nuorten toiveita toteutetaan ja heidän toimintansa on mukavaa, innostavaa ja mukaansa tempaavaa. Varmistaa ryhmien pelisääntöjen laadinnan ja vanhempainiltojen toteutuksen. Yhteyshenkilö vanhempiin ja auttaa rekrytoimaan heitä tapahtumiin ja toimintaan.
- **Aikuisliikuntavastaava:**  
Varmistaa aikuisten harraste- ja kilpailutoiminnan toteutumisen ja osallistujien aktivoimisen seuran tapahtumiin ja yhteisiin tapahtumiin.
- **Valmennuspäällikkö:**  
Varmistaa, että seuran valmennuslinjaus toteutuu. Pitää palautekeskusteluja ohjaajien ja valmentajien kanssa. Huolehtii että seuran jäsenistölle on tarjolla säännöllisesti koulutuksia.
- **Tapahtumapäällikkö:**  
Hankkii tapahtumaan tarvittavat luvat ja laatii turvallisuussuunnitelman pohjan. Kerää tapahtumaan tarvittavat henkilöt tapahtumakohtaiseen tiimiinsä. Informoi seuraa tarvittavista resursseista (budjetti, aika, paikka, henkilöt).
- **Kilpailupäällikkö:**  
Varmistaa laadukkaiden kisojen järjestelyt, huolehtii tuomareiden koulutuksista ja muiden toimitsijoiden osaamisesta. Suunnittelee kilpailut yhdessä tapahtumatiimin kanssa.
- **Markkinointipäällikkö:**  
Yhteydessä yhteistyökumppaneihin ja muihin mahdollisiin sidosryhmiin tapauskohtaisesti. Laatii yhteistyössä muiden seuratoimijoiden kanssa seuran yhteistyöhinnaston esim. tapahtumiin ja julkaisuihin.
- **Asevastaava:**  
Ampuma-asetlain 45 § mukainen asevastaava huolehtii mm. seuran kalustosta sekä muista hänelle määrättyistä tehtävistä.
- **Ratavastaava:**  
Ampumaratalain 5 ja 10 § mukainen henkilö, joka vastaa mahdollisen ampumaradan toiminnasta ja turvallisuudesta. Huolehtii rataturvallisuudesta ja kouluttaa toimijat turvalliseen käyttäytymiseen.
- **Kurssivastaava:**  
Huolehtii tarvittavat tilat, ohjaajat/valmentajat, välineet ja ohjeistaa markkinoista alkaville kursseille. Kerää palautteet.
- **Talkoopäällikkö:**  
Kerään tarvittavan toimitsijamäärän seuran tapahtumiin. Rekrytoi uusia toimijoita ja varmistaa uusien toimijoiden perehdyttämisen. Huolehtii kiittämisestä palkitsemistoimikunnan kanssa.
- **Harrastaja:**  
Ikään katsomatta osallistuu omalla tärkeällä tasollaan seuransa yhteisölliseen toimintaan omien tavoitteidensa mukaisesti.
- **Vanhempi:**  
Kannustaa lastaan ja hänen seuransa jäseniä heidän harrastuksessa ja osallistuu parhaansa mukaan mukavaan ja hauskaan toimintaan joka tukee harrastustoiminnan jatkumista ja kehittymistä.



# Jotta toiminnalla on jatkuvuutta

- Suositusten tekemään asioita tiimeissä
- Asioita katsotaan ja ajatellaan tiimissä myös eri näkökulmista
- Useimmat ovat tietoisia mitä tapahtuu, miksi, miten ja milloin
- Tiettyyn rooliin saa kokemusta -> mestari-kisälli periaate
  
- Toimintakulttuuri leviää: esim jaostojen toimijoilla samat käytänteet

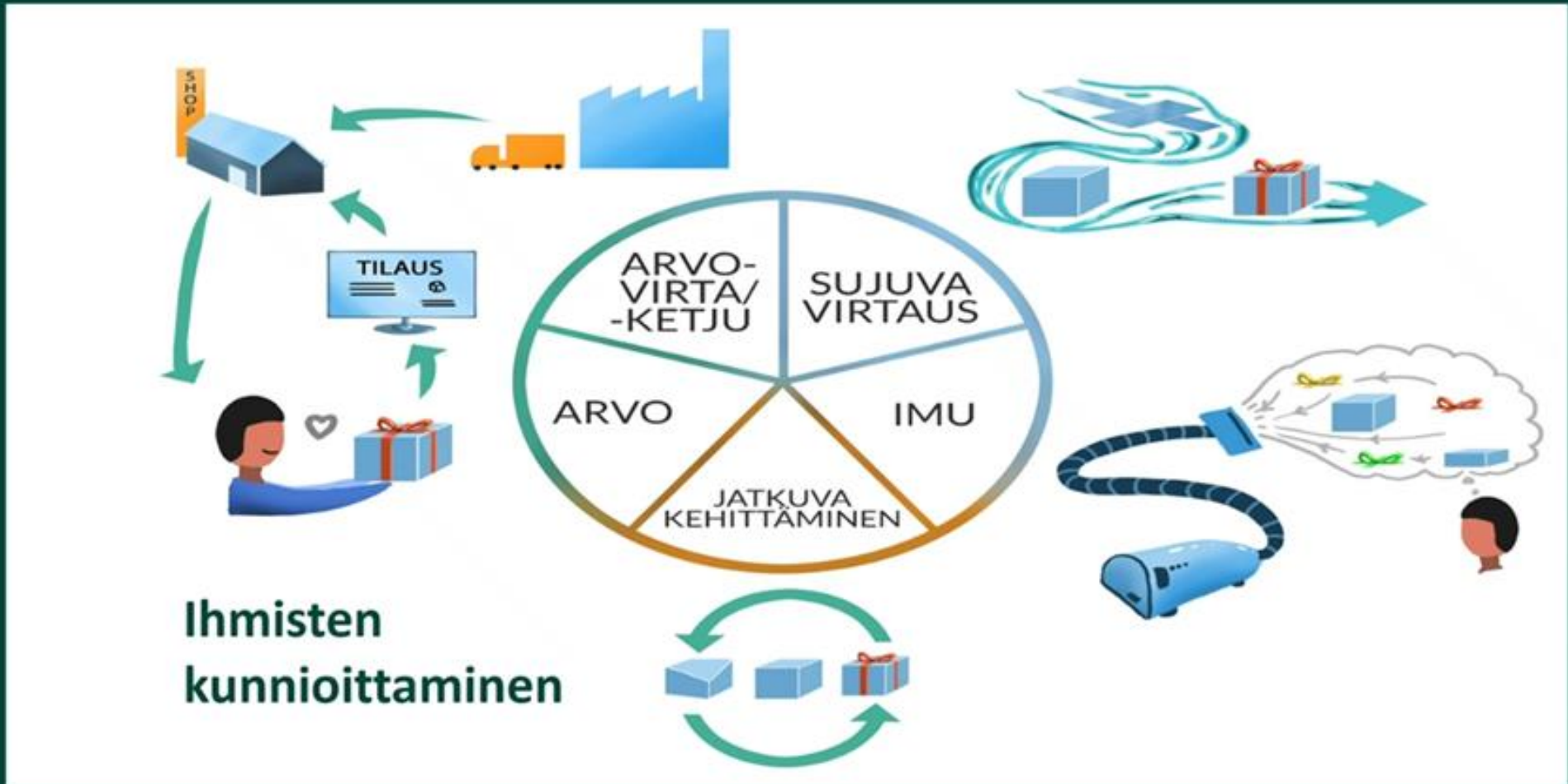
# Seuran toimintakäsikirja

- Kirjoitettu versio seuran toimintatavoista / toimintakulttuurista
- Hiljainen tieto muistiin
- Miten missäkin asiassa tulee toimia
- Seuran selkäranka
- Helpottaa uusien toimijoiden opastuksessa ja rekrytoinnissa
- Säännöllinen päivitys

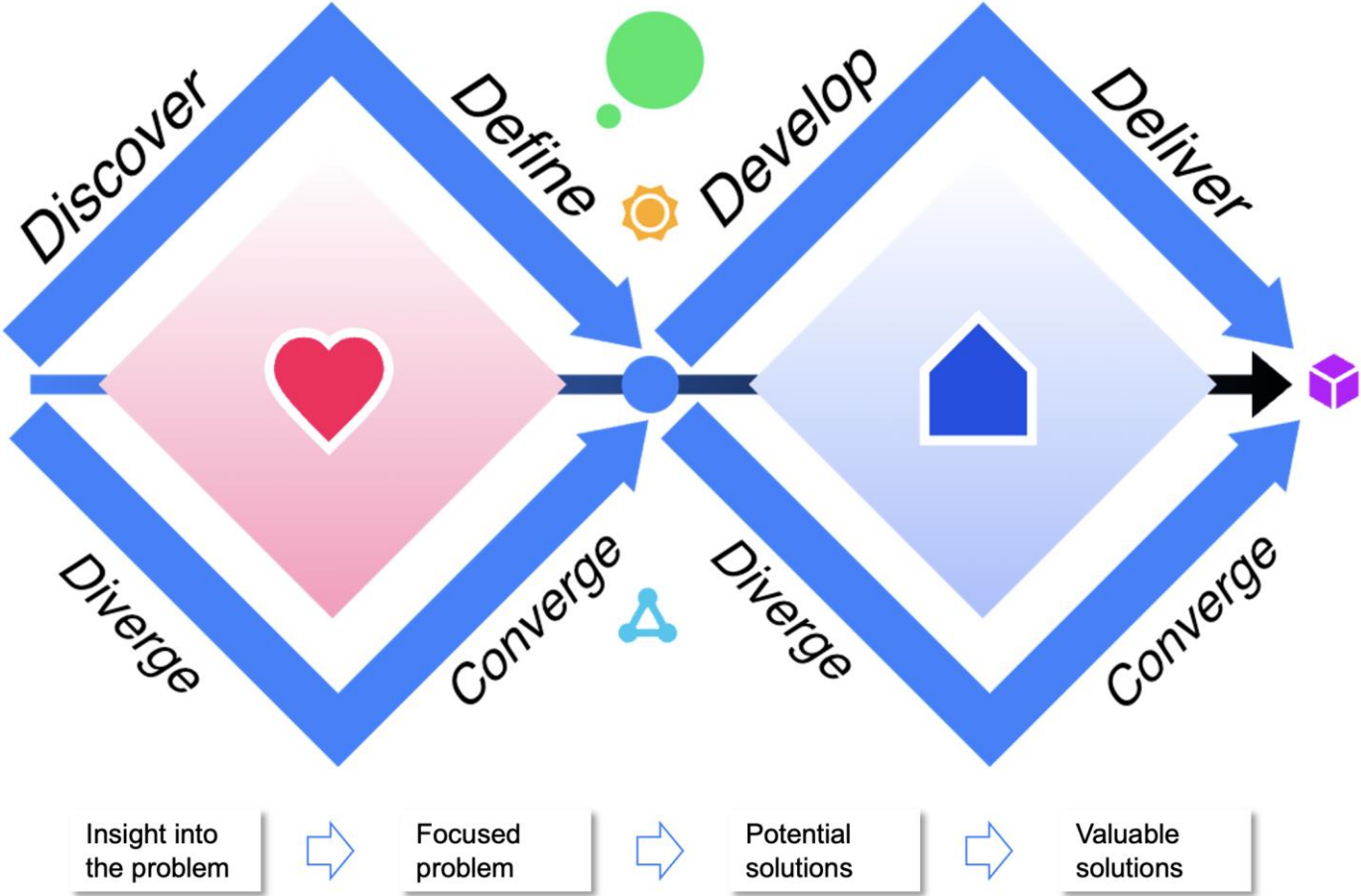
Esim sisältöstä:

- Urheiluseuran visio
- Urheiluseuran eettiset linjaukset
- Toiminnan tavoitteet
- Seuran organisaatio ja vastuuhenkilöiden roolit
- Käytännön toimintaperiaatteita
- Joukkue-/ryhmäkohtaiset pelisäännöt
- Talousohjesäännöt ryhmille/joukkueille
- Osaamisen kehittäminen seurassa (valmentajat, seuratoimijat, joukkueenjohtajat)

# 5 perusperiaatetta



# Pitää olla selvillä **ongelma** johon halutaan **ratkaisu**



# Johtamisesta

- Kaikki ovat tärkeitä seurassa ja jokaiselle riittää tekemistä
- Seurassa pitää saada mahdollisimman moni osallistumaan -> luo yhteisöllisyyttä ja omistajuutta yhteiseen asiaan
- Kysykää palautteita ja toiveita jäseniltänne ja yhteistyökumppaneiltanne
- Jakakaa tehtäviä/vastuuta ja seuratkaa yhdessä edistymistä
- Älkää pelätkö muutosta sillä se tapahtuu joka tapauksessa. Voitte vaikuttaa päätöksillänne muutoksen suuntaan!
- Uskaltakaa siis tehdä päätöksiä jotka perustuvat arvoihinne ja tavoitteisiinne (tällöin ne eivät voi olla vääriä)
- Ja muistakaa kiittää seuranne aktiiveja!
  
- Urheiluseuran periaate jo Lauri "Tahko" Pihkalan mukaan...

# Kertokaa

Teidän seuranne:

- Kehityssajatukset
- Tiimit / roolit joita teidän seuraanne perustetaan
- Miten tulette johtamaan seuranne jäsenten tekemää työtä?

Jos työn tekee itse, saa vähemmän aikaiseksi...