



LOPPURAPORTTI

8.3.2005

TAUSTA

Antenni-projekti on jatkohanke Euroopan Sosiaalirahaston kokeilu-hankkeelle Local Social Capital Pilot Action. Tavoitteena oli kehittää uusia innovatiivisia menetelmiä sosiaalisen syrjäytymisen ja työttömyyden ehkäisemiseksi välittäjäjärakenteen avulla sekä kolmannen ja julkisen sektorin yhteistyön kehittäminen. Määrällisenä tavoitteena oli 120 pienhankkeen käynnistäminen ja noin 300 henkilön välillisten ja välittömien työllistymisvaikutuksien saavuttaminen. Hankkeen tavoitteet saavutettiin.

Välittäjäjärakenteen tehtävänä oli käynnistää pienhankkeita ja tukea niitä neuvomalla, ohjaamalla ja rahoittamalla. Hankkeet jakautuivat yrityshankkeisiin, uusien palvelumuotojen tuottamiseen ja verkostohankkeisiin. Asiakkaita olivat pitkäaikaistyöttömät, kolmannen sektorin yhdistykset ja järjestöt.

LSC-Antenni –projektissa kertyneiden hyvien kokemusten pohjalta päätettiin projektissa alkanutta ohjaustoimintaa jatkaa Keski-Suomen TE-keskuksen, Jyväskylän kaupungin ja Jyväskylän maalaiskunnan rahoittamana Keski-Suomen Yhteisöjen Tuki ry:n hallinnoimassa Antenni-projektissa. Jatkohankkeen toiminta-aika on 1.3.2002 - 28.2.2005.

TAVOITTEET

Antenni -projekti on toiminut välillisesti työllisyyttä edistävänä projektinä. Projektin tavoitteeksi asetettiin muodostaa alueellinen toimija kolmannen sektorin projektien toiminnan ohjaamiseksi, neuvomiseksi ja rahoittamiseksi. Tavoitteena on ollut lisäksi kasvattaa alueen kolmannen sektorin valmiuksia projektien läpiviemisessä ja hallinnoimisessa. Pitkän aikavälin tavoitteena on ollut kehittää pysyvä alueellinen välittäjä rakenne, joka edistää kolmannen sektorin valmiuksia olla vartenotettavana toimijana kunnallisen ja yksityisen sektorin kanssa. Tavoitteena on myös ollut toimia asiantuntija elimenä, jonne kehitteillä olevia hankkeita on voitu ohjata.

Projektin määrällisenä tavoitteena vuositasolla on ollut: noin 30–50 ensisijaisesti työllisyyttä tukevan hankkeen ohjaaminen ja neuvonta, välitön työllistävä vaikutus 25–30 henkilöä, välilliset vaikutukset noin 30–50 henkilöä.

HENKILÖSTÖ

Antenni-projektissa ovat työllistyneet hankkeen aikana seuraavat henkilöt:

- Anu Tiilikainen-Tervaniemi, projektipäällikkö (1.3.2002–31.12.2004) (1.1.2004–31.12.2004 työaika jakautunut 25% Antenni, 75% InnoPoint)
 - Minna Hytönen, projektisihteeri (1.3.2002–28.2.2003)
 - Ritva Kääntä, projektisihteeri (1.8.2003–31.12.2003)
 - Matti Tervaniemi, hankesuunnittelija (1.2.2004–28.2.2005)
- Projektissa ovat työkokeilussa tai harjoittelussa olleet seuraavat henkilöt:
- Ritva Kääntä, työkokeilu (1.2.2003–31.7.2003)

- Kirsi Torkkola, harjoittelu (1.1.2003–30.4.2003)
- Erja Salmela, harjoittelu, (19.4.2004–12.11.2004)

PALVELUT JA KOULUTUKSET

Antenni –projektissa on tuotettu Keski-Suomen alueella toimiville yhdistyksille ja järjestöille ohjaus- ja neuvontapalveluita hanketoimintaa koskevissa asioissa:

- Rahoitusmahdollisuuksien etsintä ja niistä tiedottaminen
- Hankkeiden suunnittelu
- Hankesuunnitelmien arviointi
- Ohjaus hankehakemusten täyttämässä
- Hankehakemusten tekeminen asiakkaille
- Käynnistyvien hankkeiden ohjaus

Kolmen vuoden aikana Antenni –projekti on ohjannut ja neuvonut puhelin- ja sähköpostiasiakkuutta (n. 500 yhteydenottoa) pidemmälle kaikkiaan 37 eri yhdistystä ja 118 hanketta. Yhdistykset ovat olleet Jyväskylän kaupungista ja muualta Keski-Suomen maakunnasta. Pääsääntöisesti yhdistykset ovat olleet pieniä tai keskisuuria. Osa niistä on toiminut jo useita vuosia, osa on ollut uusia tai muutaman vuoden vanhoja. Toimintansa aikana projektille on syntynyt vakiintunut asiakaskunta, joka käyttää projektin palveluita säännöllisesti. Muuten asiakaskunnan vaihtuvuus on ollut kohtalaista; kun vanhat asiakkaat ovat alkaneet tulla omillaan toimeen, on uusia avun tarvitsijoita löytynyt. Yleisimmin uudet asiakkaat ovat löytäneet tiensä Antenniin viranomaisten ohjaamina ja jossakin määrin puskaradion kautta.

Ohjausta ja neuvontaa on hankeasioiden lisäksi annettu erilaisissa yhdistystoimintaa koskevissa asioissa, työnantajuutta koskevissa asioissa ja tukityöllistämisasiossa. Yksi selkeästi esiin noussut teema on ollut sosiaalinen yritystoiminta.

Antenni –projektin työntekijät ovat osallistuneet seuraavien hankkeiden ohjausryhmätyöskentelyyn:

- For life ry: Siniduuni vo-osahanke
- JKL Katulähetys ry: Melting Pot
- Keljon järjestöyhdistys ry: Talkkari –projekti
- KOY Schaumaninkadun Leipomo: Lutakon Leipomon kunnostushanke
- KYT ry: Networkshop
- KYT ry: Palko
- KYT ry: Selkkis
- Sky Port ry: Roj akka

Antenni-projekti on toimintansa aikana koonnut erilaisten teemojen ympärille koulutusmateriaalia, joiden pohjalta voidaan luoda monenlaisia koulutuspaketteja asiakkaiden tarpeiden mukaan. Antenni –projekti on järjestänyt kaksi yhdistyksille ja järjestöille suunnattua koulutuspäivää. Ensimmäinen koulutuspäivä pidettiin 4.11.2003, aiheena työnantajana toimiminen, toinen koulutuspäivä oli 3.12.2003, aiheena tietosuoja. Resurssien vähyydestä johtuen useampia koulutustapahtumia ei ehditty järjestää. Asiakkaille on tiedotettu, ja heitä on kannustettu ja ohjattu osallistumaan muiden toimijoiden järjestämiin koulutuksiin.

PROJEKTIN MUU TOIMINTA

Hanketoiminnan lisäksi Antennissa on kehitetty omia prosesseja ja tuotteistamista jatkotoimintoja varten. Apuna prosessoinnissa on ollut työministeriön Tyke –rahoituksella käynnistetty työelämän kehittämisprojekti, jonka avulla on tehty KYT:n oma BE 4 KYT käsikirja. Antennissa on laitettu ajan tasalle KYT:n WWW-sivut, joille on luotu Antennin toimintaa tukeva eri rahoitusvaihtoehtoja esittelevä rahoitussivusto sekä koulutusteemat asiakkaiden tarpeita varten. WWW-sivut jäävät

käyttöön myös projektin toiminnan päätyttyä. Pyrkimyksenä on, että rahoitukset on sivustossa esitelty mahdollisimman pitkälti aiheenmukaisesti, ja sivusto on rakennettu helposti päivitettäväksi.

Antennin toiminnasta on omana työnä tehty kuukausittain lyhyt toimintojen kokoaminen ja arviointi, jonka pohjalta on puolivuositain koottu toimintaraportti. Projektin toimintojen suuntaus ja painopistealueiden valinta on tarkastettu samoin puolivuositain. Antenni –projektin toiminta on toiminta-aikana kehittynyt yhä tiiviimmin KYT:n tarjoamaksi peruspalveluksi, ja tämä on tuonut mukanaan enenevässä määrin myös toimiston sisäisiä työtehtäviä. KYT:n hallinnoimien hankkeiden ohjaus ja neuvonta on ollut Antennin tehtävänä. Tähän liittyen mm. Selkkis ja Networkshop –projektien vetäjien ohjaaminen ja koulutus projektityöhön on ollut keskeistä toimintaa.

Antenni on huolehtinut myös BE 4 KYT –käsikirjan valmistumisen jälkeen KYT:n sisäisessä arvioinnissa käyttöön otetun EFQM –arvioinnin käytännön toteutuksesta. Antennissa on tehty PowerPoint diaesitykset KYT:n käyttöön sekä työstetty messumateriaalit (posterit, esitteet ym.) KYT:n osastolle Terve–SOS 2004 –messuille Espoon Otaniemeeen. Antennin valmisteleva KYT:n toimiston lähiverkko, mikä parantaa tietoturvasuutta ja samalla mahdollistaa esimerkiksi asiakastietokantojen reaaliaikaisen käytön useammalta koneelta kerrallaan, toteutettiin kesällä 2004. Syksyn 2004 aikana KYT:n käyttöön on suunniteltu esitepohja, jossa kerrotaan perustiedot KYT:n tarjoamista palveluista, Antennin ohjaus- ja neuvontapalvelut on esitteessä nostettu tasavertaiseen asemaan osuuskunnan taloushallintopalveluiden kanssa.

YHTEISTYÖTAHOT

Yhteistyökumppaneina ovat olleet mm. Jyväskylän kaupunki ja työllisyyspalveluyksikkö, TE-keskus (työvoima- ja maatalousosastot), Länsi-Suomen lääninhallitus, työvoimatoimisto, ulkomaalaispalvelukes-

kus, Keski-Suomen Kylät ry, Tekevä –säätio, JKL Katulähetys, Hyve –projekti ja Wire –projekti.

PROJEKTIN ARVIOINTIA JA JATKOTOIMENPITEITÄ

Arvioitaessa Antennin toimintaa on siinä tehty työ toteutunut lähes alkuperäisen projektisuunnitelman mukaisesti. Antenni -projektin pitkän tähtäimen tavoitteena oli alueellisen välittäjäorganisaation muodostaminen kolmannen sektorin projektien toiminnan ohjaamiseksi, neuvomiseksi ja rahoittamiseksi. Jo projektin ensimmäisenä vuonna havaittiin, että mikään olemassa olevista rahoitusmuodoista ei anna mahdollisuutta tällaisen välittäjärakenteen muodostamiseen. Projektin toiminnassa keskityttiin sen vuoksi avustamaan toimijoita muiden hankerahoitusmuotojen tehokkaassa hyödyntämisessä.

Antenni –projektin ensisijainen työkenttä on ollut toimijoiden neuvonta ja ohjaus. Antenni-projekti on neuvonut ja ohjannut kolmannen sektorin toimijoita projektien suunnittelussa, rahoitusten hakemisessa, budjettien laatimisessa ja projektien toteuttamisessa. Lisäksi Antenni-projekti on seurannut ja arvioinut eri projekteja ja niiden toteutumista. Toiminnan tarkoituksena on ollut lisätä yhdistysten ja yhteisöjen valmiuksia toimia hyvinvointisektorilla ja vapauttaa toimijoiden voimavaroja yhdistysten varsinaista työtä varten. Käytännössä on kuitenkin myös havaittu, että toimijoilla on oltava riittävät valmiudet toteuttaa projekteja ja ottaa niistä vastuuta.

Projektin ensimmäisenä vuonna tehtiin asiakkaille paljon erilaisia hankemuksia, mikä havaittiin pitkällä tähtäimellä tarkasteltuna vääräksi toimintatavaksi. Asiakkaat eivät oppineet itse tekemään hakemuksia, minkä lisäksi oli havaittavissa eräänlaista tarjotun palvelun väärinkäyttöä: toimijat, jotka eivät itse olleet kykeneviä hakemusten tekoon, teettivät niitä Antennin työntekijöillä ja saivat positiivisia han-

kepäättöksiä. Käytännössä kuitenkin osoittautui, että toimijoilla ei ollut riittävää osaamista projektien hallinnointiin.

Projektin toisena ja kolmantena vuonna on asiakkaille pyritty jakamaan perustietoa hankkeiden suunnittelusta ja hakemisesta. Hankehakemusten tekemisen sijaan avun tarvitsijat on istutettu koneen ääreen ja kädestä pitäen neuvottu heitä hakemusten täyttämässä. Tavoitteena on ollut opastaa hyvän hankehakemuksen tekemisessä ja saada toimijat itse tekemään työtä hankkeidensa hyväksi jo hakuvaiheessa.

Antenni –projektin toiminnasta muodostui tilitoimistopalveluiden lisäksi toinen tärkeä osa KYT:n asiakkaille tarjoamia palveluita, ja toiminta tulee jatkumaan KYT:n peruspalveluiden osana. Antenni-toiminta on kuitenkin saman kysymyksen edessä kuin tilitoimistopalvelut. Tavoitteista huolimatta asiakkaat eivät ole maksukykyisiä ainakaan tässä vaiheessa. Ratkaisuna on ehkä palveluiden saaminen jatkuvan tuen piiriin tai niiden selkeä liiketoiminnallistaminen. Jälkimmäisessä vaihtoehdossa on silloin todennäköistä, että asiakaskunta tulee muuttumaan.

KYT:n WWW-sivuilla on esillä Antenni –projektin aikana koostettuja koulutuskokonaisuuksia, jotka ovat selkeästi KYT:n omaa erityisaluetta. KYT:n hallinnoimissa InnoPoint- ja 3Points -projekteissa saatava tieto sosiaalisesta yritystoiminnasta mahdollistaneet tulevaisuudessa asiakkaiden kokonaisvaltaisemman palvelemisen.

Liitteet:

- Asiakas- ja hankeluettelo
- Tuloslaskelma
- Prosessikaaviot
- WWW-sivujen rahoituslinkkikooste

ANTENNI -PROJEKTIN ASIAKAS- JA HANKELUETTELO

	JÄRJESTÖT	TE-keskus	RAY	JKL kaup	Mik	ESR	ERF	K-S liitto	YM	EAKR	KTM	EMOTR	Muut	YHT.
1	Apema ry	1	1											2
2	Baskerline ry	3	1	1										5
3	For life ry												1	1
4	Elämän Tähdien ry		1											1
5	Hankasalmen Työvoimapakki ry		2											2
6	Japa ry					1			2	1	2	1	2	9
7	Jelmu ry		2	1						1				4
8	JKL Seudun Työttömien Tuki	1	1											2
9	JKL Venäjä -seura ry	1											2	3
10	Jyväskylän Katulähetys ry			1										1
11	Keljon järjestöyhdistys ry	2												2
12	Korpilahden Työttömät ry	1												1
13	K-S Autismiyhdistys ry		1											1
14	K-S Syöpäyhdistys ry		2											2
15	Kuiville pyrkivien tuki ry		1											1
16	Margarites ry		2	1										3
17	Melting Pot		2	2			2						2	8
18	MLL Jyväskylän yhdistys ry		1											1
19	Nuoret lesket ry		1											1
20	Riemukuu ry		1	1	1			2					5	10
21	Skyport ry	3	2	3										8
22	Vaajakosken Suvanto ry		1											1
23	Viisi Leipää ja Kaksi Kalaa ry		1											1
24	YAD ry		2											2
25	Yhteisöjen Entre ry		1											1
26	Äänekosken Katulähetys ry		2											2
27	Ääneseudun Omaishoitajat ry		1											1
	YHTEENSÄ	12	29	10	1	1	2	2	2	2	2	1	12	76

ANTENNI -PROJEKTIN ASIAKAS- JA HANKELUJETTELO

	KYT:N OMAT HANKKEET	TE-keskus	RAY	JKL kaup	Mik	ESR	ERF	K-S liitto	YM	EAKR	KTM	EMOTR	Muut	YHT.
28	3Points												1	1
29	Aluna												1	1
30	Asumisneuvoja		1											1
31	B34 -vo hanke					1								1
32	BE 4 KYT												1	1
33	Hyvinvointialan edistämiskeskus		1											1
34	InnoPoint					1								1
35	Kasvun lehti		1											1
36	Kyläpiika										1			1
37	Mamut töihin	1	1											2
38	Meira									1				1
39	Networkshop		1	1			1						4	7
40	Palko											1		1
41	Selkkis		1	1										2
42	Senior partners					1								1
43	Tyttöjen talo		1	2	2								2	7
44	Työkompassi	1												1
45	WestPoint					1								1
46	YHTEENSÄ	2	7	4	2	4	1	0	0	1	0	2	9	32

	HANKEHAKEMUKSIA YHTEENSÄ	TE-keskus	RAY	JKL kaup	Mik	ESR	ERF	K-S liitto	YM	EAKR	KTM	EMOTR	Muut	YHT.
	JÄRJESTÖT & KYT	14	36	14	3	5	3	2	2	3	2	3	21	108

HANKESUUNNITTELU, EI JOHTANUT HAKEMUKSEN TEKEMISEEN

- 47 A-kiita ry
48 Jyväskylän taiteilijaseura ry
49 Maailmankylät ry
50 Suomen Monikkoperheet ry
51 Suomen syrjäytetyt ry
52 Tekevä -säätiö
53 Vanhusten palveluohjaaja
54 Viihteen ja iskelmämusiikin edistämisyhdistys ry
55 Äänekosken Työnhakijat ry
56 Mänty-honka-petäjä taiteilijaryhmä

JÄRJESTÖASIAKKAITA YHTEENSÄ 37
KYT:N OMIA HANKKEITA YHTEENSÄ 18
HANKESUUNNITTELUJA YHTEENSÄ 118

TULOSLASKELMA

1.1. - 28.2.2005

Varsinainen toiminta

TUOTOT

3210 TE-keskus, projektituki	3 406,09
Tuotot yhteensä	3 406,09

KULUT

Henkilöstökulut	
5100 palkat (Tel)	-6 021,94
5110 sotu-maksut	-178,58
5111 TEL-vakuutus	-1 033,54
5113 työttömyysvakuutus	-47,95
5114 tapaturmavakuutus	-34,40
5115 ryhmähenkivakuutus	-5,31
Henkilöstökulut yhteensä	-7 321,72
Toimistokulut	
4101 puhelin- ja tietoliikennekulut	-75,89
4131 sähkö- ja vesikulut	-62,78
Toimistokulut yhteensä	-138,67
Matkakulut	
4161 päivärahat	-60,00
4162 majoituskulut	-94,00
4169 muut matkakulut	-46,30
Matkakulut yhteensä	-200,30
Vuokrat	
4170 toimitilavuokrat	-560,00
4172 kone- ja laitevuokrat	-62,57
Vuokrat yhteensä	-622,57

Kulut yhteensä **-8 283,26**

Tuotto-/Kulujäämä ----- -4 877,17

Tuotto-/Kulujäämä ----- -4 877,17

Tuotto-/Kulujäämä ----- -4 877,17

Tilikauden tulos ----- -4 877,17

Tilikauden ylijäämä (alijäämä) -----
===== -4 877,17

LASKELMA EI VIELÄ LOPULLINEN. Puuttuvat mm. puhelin-, sähkö-, kopiointikulut ja ositukset.

KYT ANTENNIN (3.2.) PALVELU- JA PROSESSIKARTTA

3.2.1. Neuvontapiste	<ul style="list-style-type: none">* Palveluprosessi (3.2.1.1.)* Asiakkaan tarpeiden kartoitus ja dokumentointi* Tiedon haku rahoituskanavista (3.2.1.2.)
3.2.2. www.kyt.st	<ul style="list-style-type: none">* Ylläpito ja päivitys (3.2.2.1.)* Käytön ja palautteen seuranta (3.2.2.2.)
3.2.3. Koulutus	<ul style="list-style-type: none">* Koulutusprosessi (3.2.3.1.)* Koulutustarpeen tunnistaminen* Koulutuksen suunnittelu* Koulutusmateriaalin tuotanto* Koulutuksen toteutus* Koulutusten seuranta, arviointi ja parantaminen
3.2.4. Projektikonsultointi ja -valmennus	<ul style="list-style-type: none">* Konsultointi- ja valmennusprosessi (3.2.4.1.)* Asiakaslähtöinen ideointi ja esiselvittely* Konsultoinnin suunnittelu* Konsultoinnin/valmennuksen toteutus* Seuranta, arviointi ja parantaminen* Dokumentaatio
3.2.5. Evaluointi	<ul style="list-style-type: none">* Ennakoarviointi (3.2.5.1.)* Väliarviointi (3.2.5.2.)- sovelletaan myös loppuarviointina

Vastuu	PROSESSIN VAIHEET						Prosessin mittarit
	V1	V2	V3	V4	V5	V6	
	Output: Taustatiedot kirjattu	Output: Sovitut toimenpiteet	Output: Tarkistettut toimenpiteet	Output: Tarkistettut toimenpiteet	Output: Sovitut toimenpiteet valmiit	Output: Dokumentoitu asiakas-palveluprosessi	
Asiakas-neuvoja						Palveluprosessin arviointi ja dokumentointi	
Asiakas-neuvoja					Toimenpiteet valmistuvat		
Asiakas-neuvoja			Toimenpiteiden seuranta ja arviointi	Toimenpiteiden seuranta ja arviointi			
Asiakas-neuvoja		Neuvottelu jatkotoimenpiteistä					* Asiakkaan verkosto-osaamisen kehittyminen (mittarina: verkostokumppanien määrän kehitys, kpl)
Asiakas-neuvoja	Taustatietojen kartoittaminen kyselemällä	ohjaus ja neuvonta osana kutakin prosessin vaihetta →					* Asiakkaan suoriutumisen toimenpiteistä (mittarina: seurantakäynnit/palaverit)
Kriittiset tekijät	Mahd. puutteet taustatiedoissa		Asiakkaan sitoutuminen	Asiakkaan sitoutuminen	Asiakkaan osaamistaso		* Hankkeen tms. läpimeno (mittarina: läpimenoaste %)
Pros.käynnistäjä	Input: Asiakkaan yhteydenotto	Input: Neuvotteluvalmius taustatietojen perusteella	Input: Toimenpiteet	Input: Tarkistettut toimenpiteet	Input: Tarkistettut toimenpiteet	Input: Valmistuneet toimenpiteet	* Prosessin käytetyt panokset (mittarina: työaika, euro) * Prosessin kokonaiskesto (alka)
ASIAKAS	Taustatietojen kartoittaminen	Asiakasneuvottelu	Toimenpiteiden valmistuminen	→			ASIAKKAAN SAAMA ARVOHYÖTY: Asiakkaan ohjeistus on toteutettu tavoitteeseen

- Prosessin soveltamisala:** KYT:n toiminta-alueen, mission ja avainstrategioiden mukainen ohjaus- ja neuvontapalvelu
- Prosessin asiakkaat:** Kuka tahansa hanke- tms. neuvontaa tarvitseva; esim. kolmannen sektorin toimija, yhdistys
- Vaatimukset ja tarpeet prosessille:** KYT:n BE-käsikirjan mukaiset vaatimukset, ohjaus- ja neuvontapalvelun rahoittajan (maksajan) kanssa sovitut kriteerit, rahoituskanavien esim. eri ohjelmien vaatimukset
- Prosessin tavoite:** Ohjaus- ja neuvonta-asiakkaan asiantunteva ohjaus hänen tavoitteeseen
- Prosessin parantaminen:** Prosessin omistaja seuraa ja arvioi prosessin toimivuutta ja mittareita sekä tekee 1 x vuosi esitykset prosessin päivittämisestä KYT:n johdolle, joka hyväksyy päivitykset. Prosessin toimivuutta arvioidaan Efqm-itsearvioinneissa 1 x vuosi.

Prosessin vaiheisiin liittyvät asiat ja laatuksiteerit:

- Vaihe 1** Uuden asiakkaan tausta- ja yhteystiedot sekä hänen edustamansa organisaation taustatiedot kerätään. Selvitetään henkilön ja hänen organisaationsa toimintaympäristö ja -verkosto. Keskustellaan henkilön omasta roolista ko. asiassa. Selvitetään asiakkaan neuvontatarpeet. **Liitteenä asiakasperustietolomake.**
- Vaihe 2** Varmistetaan yhteistyön edellytykset ja keskustellaan molemmille osa-puolille sopivista toimintatavoista mahdollisen neuvontaprosessin aikana. Neuvojen tarvitsijaa voidaan ohjata myös muihin neuvontapalveluihin.
- Vaihe 3 ja 4** Toimitaan asiakkaan kanssa sovituilla tavoin; palaverit, sähköposti yms., ja sovittuja menetelmiä käyttäen.
- Vaihe 5** Sovitut toimenpiteet voivat kohdistua mm. hanketyöhön, yhdistystoimintaan, työnantajuteen. Hanketoimintaan suuntautuvan neuvonnan yhteydessä toteutuu myös prosessi 3.2.1.2.
- Vaihe 6** Palveluprosessin päättyessä arvioidaan neuvonnan onnistuminen suhteessa asiakkaan kanssa laadittuun tavoitteeseen ja toimenpiteisiin. Prosessia arvioidaan ja parannetaan prosessin mittaristoa käyttäen.

TOIMINTA-ALUE 3.2. KYT ANTENNI
 PALVELU 3.2.1. NEUVONTAPISTE
 Tiedon haku
 PROSESSI 3.2.1.2. rahoitus-
 kanavista

PROSESSIN OMISTAJA: Anu Tiilikainen-
 Tervaniemi

KUVAUS: Anu Tiilikainen
 Tervaniemi

	PROSESSIN VAIHEET						Prosessin mittarit
	V1	V2	V3	V4	V5	V6	
Vastuu	Output: Mahdolliset vaihtoehdot tunnistettu	Output: Rahoituskriteerit tiedossa mahdollisten kanavien osalta	Output: Hankkeeseen sopivat rahoituskanavat tiedossa	Output A: sopii 100%; hankehakemus tehtävissä Output B: sopii muutettuna Output C: ei sovi	Output: Hankkeita ja rahoituskanava kohtaavat	Output: hankehakemus tehtävissä	
Asiakas				Output A		Hankehakemus-aineistoa aloitetaan kokoamaan	
Asiakas				Output B	Hankeideaa kehitetään rahoituksiin sopiviksi		
Asiakas		Output C: palataan prosessin alkuun		Hankkeen toteutuskeelpoisuuden arviointi suhteessa sopiviin rahoituskanavaan			
Asiakas			Hankeidean sovittaminen rahoitusvaihtoehtoihin				
Asiakas		Tutustuminen eri rahoitusvaihtoehtojen kriteereihin					
Asiakas	Rahoituskanavien etsintä hankealueittain						* Käyttäjämäärä (kpl) * Asiakaspalaute (lomakkeet kpl) * Prosessin onnistumisaste (%)
Kriittiset tekijät	Tietojen ajantasalla olo						
Pros. käynnistäjä	Input: Hankkeita	Input: Eri vaihtoehdot	Input: Hankkeita	Input: Rahoituskanavat	Input: edellinen Output B.	Input: Vaihe 4. on OK	

ASIAKAS		Asiakas toimii prosessissa roolissa					ASIAKKAAN SAAMA ARVOHYÖTY: Sopivien rahoituskanavien löytäminen hankealueilla
---------	--	-------------------------------------	--	--	--	--	---

- Prosessin soveltamisala:** KYT:n toiminta-alueen, mission ja avainstrategioiden mukainen ohjaus- ja neuvonta
- Prosessin asiakkaat:** Kuka tahansa hanke- tms. neuvontaa tarvitseva; esim. kolmannen sektorin toimija, yhdistys
- Vaatimukset ja tarpeet prosessille:** KYT:n BE-käsikirjan mukaiset vaatimukset, ohjaus- ja neuvontapalvelun rahoittajan (maksajan) kanssa sovitut kriteerit, rahoituskanavien esim. eri ohjelmien vaatimukset
- Prosessin tavoite:** Ohjaus- ja neuvonta-asiakkaan asiantunteva ohjaus hänen tavoitteeseen
- Prosessin parantaminen:** Prosessin omistaja seuraa ja arvioi prosessin toimivuutta ja mittareita sekä tekee 1 x vuosi esitykset prosessin päivittämisestä KYT:n johdolle, joka hyväksyy päivitykset. Prosessin toimivuutta arvioidaan Efqm-itsearviointeissa 1 x vuosi.
- Prosessin vaiheisiin liittyvät asiat:** Prosessi kytkeytyy usein yhteen neuvontapisteen palveluprosessin kanssa.

TOIMINTA-
ALUE

3.2.

KYT ANTENNI

PALVELU

3.2.2.

WWW.KYT.ST

PROSESSI

3.2.2.1.

Ylläpito ja päivitys

PROSESSIN
OMISTAJA:Anu Tiilikainen-
Tervaniemi

	PROSESSIN VAIHEET			Prosessin mittarit
	V1	V2	V3	
Vastuu	Output: muutokset tunnistettu	Output: tiedot päivitystä varten	Output: päivitettyt www-sivut	
www.sivu- vastaava			www.sivujen päivitys	
www.sivu- vastaava		Muutosten aiheuttaman päivitystarpeen selvittäminen		
www.sivu- vastaava	Muutosten etsintä ja tunnistaminen			* Päivitysten toteutuminen (ohjelma)
Kriittiset tekijät	Oikean tiedon varmistaminen			* Käyttäjien palautteet
Pros.käynnistäjä	Input: päivitysohjelma; 2-4 x vuosi	Input: muutokset	Input: päivitysvalmius	
ASIAKAS	KYT:n henkilöstön ja etoosryhmien tarpeet			ASIAKKAAN SAAMA ARVO/HYÖTY: Ajantasalla olevat www-sivut

Prosessin soveltamisala:

KYT:n toiminta-alueen, mission ja avainstrategioiden mukainen tukitoiminta

Prosessin asiakkaat:

Kuka tahansa www.sivujen lukija

Vaatimukset ja tarpeet
prosessille:

KYT:n BE-käsikirjan mukaiset vaatimukset sekä KYT:n julkisuuskuvan mukaiset vaatimukset

Prosessin tavoite:

Ohjaus- ja neuvota

Prosessin parantaminen:

Prosessin omistaja seuraa ja arvioi prosessin toimivuutta ja mittareita sekä tekee 1 x vuosi esitykset prosessin päivittämisestä KYT:n johdolle, joka hyväksyy päivitykset.

Prosessin toimivuutta arvioidaan Efqm-itsearviointeissa 1 x vuosi.

TOIMINTA-ALUE	3.2.	KYT ANTENNI		
PALVELU	3.2.2.	WWW.KYT.ST		
PROSESSI	3.2.2.2.	Käytön ja palautteen seuranta	PROSESSIN OMISTAJA:	Anu Tiilikainen-Tervaniemi

	PROSESSIN VAIHEET			Prosessin mittarit
	V1	V2	V3	
Vastuu	Output: Rekisteröidyt asiakaspalautteet sekä asiakastiedot	Output: Palautteen jäsentäminen, erittely tms.	Output: Palaute käsitely	
Prosessin omistaja			Erittelyn mukaiset toimenpiteet	
Prosessin omistaja		Palautteen sisällön käsittely		
Prosessin omistaja	Rekisteröidään asiakasseuranta-järjestelmään			
Kriittiset tekijät				* Käsitellyt palautteet (kpl)
Pros.käynnistäjä	Input: www.sivujen kautta saapunut palute	Input: palautteen sisältö	Input: erittely	* Rekisteröidyt uudet potentiaaliset asiakkaat (kpl)
ASIAKAS	Toimii resurssina			

Prosessin soveltamisala: KYT:n toiminta-alueen, mission ja avainstrategioiden mukainen tukitoiminta

Prosessin asiakkaat: Kuka tahansa www.sivujen lukija

Vaatimukset ja tarpeet prosessille: KYT:n BE-käsikirjan mukaiset vaatimukset sekä KYT:n julkisuuskuvan mukaiset vaatimukset

Prosessin tavoite: Ohjaus- ja neuvota

Prosessin parantaminen: Prosessin omistaja seuraa ja arvioi prosessin toimivuutta ja mittareita sekä tekee 1 x vuosi esitykset prosessin päivittämisestä KYT:n johdolle, joka hyväksyy päivitykset. Prosessin toimivuutta arvioidaan Efqm-itsearviointeissa 1 x vuosi.

TOIMINTA-ALUE 3.2. KYT ANTENNI
 PALVELU 3.2.3. KOULUTUS
 PROSESSI 3.2.3.1. Koulutusprosessi

PROSESSIN OMISTAJA: Anu Tiilikainen-Tervaniemi

Vastuu	PROSESSIN VAIHEET					Prosessin mittarit
	V1	V2	V3	V4	V5	
	Output: Koulutustarve selvitetty	Output: Koulutus-suunnitelma mitattavir: tavoittein	Output: Koulutusmateriaali	Output: Koulutus toteutettu suunnitelman mukaisesti	Output: Dokumentoitavissa oleva arviointiraportti	
Kouluttaja					Koulutusten seuranta, arviointi ja parantaminen	* Tavoitteiden toteutumisaste (%) * Osallistujien suoriutuminen * Kurssipalautteet (ast. 1 - 5)
Kouluttaja				Koulutuksen toteutus		
Kouluttaja			Koulutusmateriaalin tuotanto			
Kouluttaja		Koulutuksen suunnittelu				
Kouluttaja	Koulutustarpeen tunnistaminen					
Kriittiset tekijät	Tilannekartoituksen perusteellisuus	Aikataulu, resurssien varaus, tilojen varaus	Materiaalitarpeen selvittäminen ja optimointi	Suunnitelman toimivuuden varmistaminen	Palautteet, arviointimateriaali, tulokset, osallistujien hyväksytyt suoritukset ja tehtävät, aikataulujen pitävyys	
Pros.Käynnistäjä	Input: Asiakkaan yhteydenotto, oma aloite	Input: Koulutustarve	Input: Koulutus-suunnitelma	Input: Koulutus-suunnitelma	Input: Toteutettu koulutus	
ASIAKAS	Asiakas toimii prosessissa resursseina					ASIAKKAAN SAAMA HYÖTY * koulutustavoitteen mukaiset tuokset

- Prosessin soveltamisala:** KYT:n toiminta-alueen, mission ja avainstrategioiden mukainen koulutustoiminta
- Prosessin asiakkaat:** Kolmannen sektorin toimijat koko toiminta-alueella, julkisen ja yksityisen sektorin toimijat erityisesti hanke- ja projekti-toiminnan alueella.
- Vaatimukset ja tarpeet prosessille:** KYT:n BE-käsikirjan mukaiset vaatimukset, ohjaus- ja neuvontapalvelun rahoittajan (maksajan) kanssa sovitut kriteerit, rahoituskanavien esim. eri ohjelmien vaatimukset
- Prosessin tavoite:** Koulutuspalvelun asiakastarvelähtöinen ja tavoitteellinen toteuttaminen.
- Prosessin parantaminen:** Prosessin omistaja seuraa ja arvioi prosessin toimivuutta ja mittareita sekä tekee 1 x vuosi esitykset prosessin päivittämisestä KYT:n johdolle, joka hyväksyy päivitykset. Prosessin toimivuutta arvioidaan Efqm-itsearvioinneissa 1 x vuosi.

Prosessin vaiheisiin liittyvät asiat ja laatukriteerit:

- Vaihe 1.** KYT Antennin koulutus pohjautuu osaamisalueille kehitettyihin koulutustuotteisiin. Asiakastarpeet ja odotukset tarkastellaan koulutustuotteiden mukaisesti ja yhteistyössä asiakkaan kanssa.
- Vaihe 2.** Koulutussuunnitelma läpikäydään asiakkaan kanssa ja sille hankitaan asiakkaan hyväksyntä. Asiakasorganisaation tai -organisaatioiden koulutuksille asetetut laatukriteerit huomioidaan suunnittelussa. (esim. laadun varmistus ja arviointimenetelmät)
- Vaihe 3.** Koulutusmateriaali tuotetaan KYT:n vaatimusten (esim.graafinen ohjeisto) mukaisesti huomioiden tilaajan asettamat vaatimukset, kuten logot yms.
- Vaihe 4.** Koulutuksen toteutuksessa varaudutaan sekä tilaajan että koulutettavien esittämiin toiveisiin koulutuksen aikana.
- Vaihe 5.** Koulutuksen arviointiraportti toimitetaan koulutuksen tilaajalle. Tarvittaessa käydään palautekeskustelu tilaajan yhdyshenkilön kanssa. Tilaaajan erityisraportointitoiveet täytetään KYT:n toimintatapoja soveltaen.

TOIMINTA-ALUE 3.2. KYT ANTENNI

PALVELU 3.2.4. KONSULTOINTI JA VALMENNUS

PVM: 17.12.-03

PROSESSI 3.2.4.1. Konsultointi- ja valmennusprosessi

PROSESSIN OMISTAJA:

Anu Tiilikainen-Tervaniemi

Vastuu	PROSESSIN VAIHEET						Prosessin mittarit
	V1	V2	V3	V4	V5	V6	
	Output: Konsultointi- ja valmennustarve selvitetty sekä tavoite määritelty	Output: Tilajaajan ja konsultin sitoumus käytettävästä lähestymistavasta	Output: Hanke/rahoitus-suunnitelma (LogFrame)	Output: Resurssoitu suunnitelma aikatauluihin	Output: Hanke toteutettu tavoitteiden mukaan	Output: Loppuraportti	
Konsultti						Hankkeen (konsultoinnin/valmennuksen) arviointi ja raportointi	
Konsultti					Toteutus		
Konsultti				Tarvittavien resurssien varaus			
Konsultti			Konsultointi/valmennushanke-suunnitelma				* Tulosten toteutumisaste (%)
Konsultti		Lähestymistavan valinta					* Muutostavoitteiden toteutuminen
Konsultti	Konsultointi- ja valmennustarpeen tunnistaminen						* Päämäärässä onnistuminen
Kriittiset tekijät	Tilannekartituksen perusteellisuus	Käytettävissä olevat lähestymistavat	Tiivis yhteistyö asiakkaan ja tilajaajan kanssa (myös rahoittajan)	Resurssi- vaihtoehtojen selvittäminen	Suunnitelman toimivuuden varmistaminen	Palautteet, arviointimateriaalit, tulokset, muutokset ja tehtävät, aikataulujen pitävyys, käytetyt resurssit	
Prosessin käynnistäjä	Input: Asiakkaan yhteydenotto, oma aloite	Input: Tarve selvitetty	Input: Lähestymistapa OK	Input: Hyväksytty LogFrame	Input: Edellinen vaihe OK	Input: Toteutettu hanke	
ASIAKAS	Asiakas toimii prosessissa referenssinä						ASIAKKAAN SAAMA HYÖTY * Hanke-suunnitelman mukaiset tulokset

Prosessin soveltamisala:

KYT:n toiminta-alueen, mission ja avainstrategioiden mukainen kehittäminen

Prosessin asiakkaat:

Kolmannen sektorin toimijat koko toiminta-alueella, julkisen ja yksityisen sektorin toimijat erityisesti työelämän kehittämisen alueella.

Vaatimukset ja tarpeet prosessille:

Asiakkaan kanssa sovitut vaatimukset, BE-käsikirjan mukaiset vaatimukset, rahoittajan vaatimukset.

Prosessin tavoite:

Konsultointi- ja valmennusprosessin asiakastarvelähtöinen ja tavoitteellinen toteuttaminen.

Prosessin parantaminen:

Prosessin omistaja seuraa ja arvioi prosessin toimivuutta ja mittareita sekä tekee 1 x vuosi esitykset prosessin päivittämisestä KYT:n johdolle, joka hyväksyy päivitykset.
Prosessin toimivuutta arvioidaan Efqm-itsearvioinneissa 1 x vuosi.

Prosessin vaiheisiin liittyvät asiat ja laatuksiteerit:

Vaihe 1.

Asiakastarpeet ja odotukset tarkastellaan kiinteässä yhteistyössä asiakkaan kanssa. Tarvittaessa suoritetaan erillinen esiselvitys ennen tarpeen selvittämistä.

Vaihe 2.

KYT Antennin konsultointi ja valmennus pohjautuu osaamisalueille kehitettyihin lähestymistapoihin.

Vaihe 3.

Konsultointi/valmennus hanke suunnitellaan hyödyntäen PCM-ajattelua. Suunnitelmasta laaditaan LogFrame. Suunnitelma viimeistellään asiakkaan kanssa. Suunnitelman laadintavaiheessa konsultoidaan rahoittajaa.

Vaihe 4.

Sekä asiakkaan että konsultin resurssivarauksessa huomioidaan asiakasorganisaation käytännön toiminta tarkoin, jotta hankkeen toimintojen ja tulosten syntymisen edellytykset varmistuvat.

Vaihe 5.

Toteutuksessa varaudutaan asiakasorganisaation muutoksiin joustavasti.

Vaihe 6.

Loppuraportti laaditaan asiakkaan ja rahoittajan kanssa sovitulla tavoin.

HANKE:
ARVIOIJAT:
PVM:

Huonosti tai en tiedä	Kohdallaisesti	Tyydyttävästi	Hyvin	Erinomaisesti
--------------------------	----------------	---------------	-------	---------------

0%	25%	50%	75%	100%
----	-----	-----	-----	------

Arviointialue

Arviointikysymykset

Parannettavaa

Vahvuuksia / hyvin

YMPYRÖI ARVIOSI

Arviointialue	Arviointikysymykset	Parannettavaa	Vahvuuksia / hyvin	YMPYRÖI ARVIOSI
				0% 25% 50% 75% 100%
1. RELEVANTTISUUS	1.1. Ovatko hyödynsaajat tunnistettu ja määritelty tarkoin?			0% 25% 50% 75% 100%
	1.2. Ovatko hyödynsaajien ongelmat kuvattu riittävän hyvin ?			0% 25% 50% 75% 100%
	1.3. Onko ongelmat analysoitu riittävän laajasti ?			0% 25% 50% 75% 100%
	1.4. Selviääkö hankkeen päämäärästä, miksi hanke on merkittävä yhteiskunnalle ?			0% 25% 50% 75% 100%
	1.5. Onko hankkeen tarkoitus (esim.muutos- ja kehitystavoitteet) määritelty hyödynsaajien tarpeiden ja odotusten perusteella ?			0% 25% 50% 75% 100%
	1.6. Onko hankkeelle määriteltyjen tulosten tarve todennettu ?			0% 25% 50% 75% 100%

Arviointialue

Arviointikysymykset

Parannettava

Vahvuuksia / hyvin

YMPYRÖI ARVIOSI

Huonosti tai
kohtalaisesti
tydyttävästi
hyvin
erinomaisesti

2. MAHDOLLISUUDET

2.1.	Myytävaikuttaako ja johtaako hankkeen tarkoituksen toteutuminen (esim.kehitys- ja muutostavoitteet) hankkeen päämäärään ? (edellyttäen että oletukset pitävät)						0%	25%	50%	75%	100%
2.2.	Ovatko tulokset kuvattu ikään kuin hankkeen tavoiteyryhmille tuotettuina palveluina ?						0%	25%	50%	75%	100%
2.3.	Saavutetaanko hankkeen tarkoitus (esim.kehitys- ja muutostavoitteet) jos tulokset toteutuvat ?						0%	25%	50%	75%	100%
2.4.	Ovatko hankkeen resurssit määritelty ja suhteutettu määrällisesti ja laadullisesti mitoitettuihin tavoitteisiin ?						0%	25%	50%	75%	100%
2.5.	Ovatko hankkeelle tärkeät ulkopuoliset olosuhteet ja tekijät tunnistettu ?						0%	25%	50%	75%	100%
2.6.	Onko oletusten toteutumisen todennäköisyys hyväksyttävissä ? (eli perustuvatko oletukset riittävään tietoon ja perusteltuun arvioon ?)						0%	25%	50%	75%	100%
2.7.	Ovatko hankkeen toteuttamiseen suunnitellut toimijat kyvykkäitä toteuttamaan hanketta ?						0%	25%	50%	75%	100%

Arviointialue	Arviointikysymykset	Parannettava	Vahvuuksia / Hyvin	YMPYRÖI ARVIOSI				
				Huonosti tai en tiedä	Kohdallisesti	Tyydyttävästi	Hyvin	Erinomaisesti
3. YLLÄPIDETTÄVYYS, TUKI JA JATKUVUUS	3.1. Haluavatko hankkeeseen sitoutuneet viranomaiset tukea hankkeen vaikutusten ja tulosten hyödyntämistä hankkeen jälkeeseen ? (Onko heillä selkeitä politiikkoja tähän ?)			0%	25%	50%	75%	100%
	3.2. Onko hankkeen edellyttämä teknologia toteutettavissa paikallisissa olosuhteissa ?			0%	25%	50%	75%	100%
	3.3. Varjeltuuko ekologinen ympäristö hankkeen aikana ja sen jälkeen ?			0%	25%	50%	75%	100%
	3.4. Ovatko hyödynsaajat sitoutuneet riittävästi hankkeeseen ?			0%	25%	50%	75%	100%
	3.5. Toteutuuko tasa-arvo (naiset-miehet-muut ryhmät) hankkeen hyötyjen ja palveluiden saajien kohdalla sekä käytännön toimintojen toteutuksessa hankkeen aikana ja sen jälkeen ?			0%	25%	50%	75%	100%
	3.6. Ovatko hanketta toteuttavat toimijat kyvykkäitä järjestämään seurannan hankkeen vaikutuksille hankkeen jälkeiselle ajalle ?			0%	25%	50%	75%	100%

3.7.	Vakuuttavatko rahoitukselliset ja taloudelliset analyysit, että suunniteltu hanke on tehokas, vaikuttava, elinkeipoinen ja kaikin puolin relevantti ?			0%	25%	50%	75%	100%
------	--	--	--	----	-----	-----	-----	------

<p>Ennakoarvioinnin suorittaa ko. hankesuunnittelun ulkopuolinen henkilö, esimerkiksi kokenut hankkeiden suunnittelija, kokenut projektipäällikkö ja/tai kokenut hankearvioija.</p>	<p>Arviointilomakkeella suoritettun arvioinnin jälkeen arvioija kirjoittaa ennakoarvioinnista lyhyen yhteenvedon.</p>	<p>Suoritettu ennakoarviointi käydään läpi hankesuunnittelijan kanssa, jolloin päätetään jatkotoimista.</p>
---	---	---

Ennakoarviointi voidaan tarvittaessa toistaa, mikäli hankkeen suunnittelua täydennetään oleellisesti.

Ennakoarviointiraportti liitetään hankehakemuksen liitteeksi.

TOIMINTA-ALUE 3.2. KYT ANTENNI
 PALVELU 3.2.5. EVALUOINTI
 PROSESSI 3.2.5.2. Väliarviointiprosessi PVM: 17.12.-03 PROSESSIN OMISTAJA: H.Perttinen

Vastuu	PROSESSIN VAIHEET							Prosessin mittarit
	V1	V2	V3	V4	V5	V6	V7	
	Output: Arviointivaihe	Output: Arviointi toteutettu ja dokumentoitu	Output: Arviointiyhteen- vetoreportti	Output: Yhteinen ymmärrys ja sitoutuminen arviointitulokseen	Output: Tärkeimmät parantamisalueet määritelty	Output: Parantamisalueet priorisoidussa järjestyksessä	Output: Projektin kehittämissuunnitelma	
Projektiryhmä							Kehittämistoimen- piteiden suunnittelu	
Projektiryhmä						Parantamisalueiden priorisointi		
Arvioija ja projektiryhmä					Tärkeimpien parantamis- alueiden valinta			
Arvioija				Arviointiyhteen- vedon käsittely projektiryhmässä				
Arvioija			Arviointiyhteen- vetoreportin laadinta					* Arviointiprosessin toteutuminen (arvioitut arviointikohdat kaikista kohdista %)
Arvioija ja projektihenkilöstö		Arvioinnin toteutus; ulkoiset arvioijat ja/tai projektihenkilöstö						* Arviointitulokset (%)
Arvioija ja projektihenkilöstö	Arviointiin valmistautuminen							* Kehittämistoimen- piteiden taso
Kriittiset tekijät	Projektin toimintatapojen ja tuostavotteiden kuvaus puuttaminen	Arviointitiedot, erityisesti tulosten arviointialueet			Projektihenkilöstön yhteinen ymmärrys projektin tavoitteista ja tulunnasta	Parantamisalueiden valittavuuden arviointi ja ymmärtäminen	Realistisuus, järkevyys ja sitoutuminen	
Prosessin käynnistäjä	Input: Projektin toteutussuunnitelma, projektin kuvaus LogFrame ja Efqm:llä	Input: Sovitut toimenpiteet ja materiaalit valmiina	Input: Toteutettu arviointi, arviointilomakkeet, muistutukset	Input: Arviointiyhteen- vetoreportti	Input: Arviointiyhteen- vetoreportti	Input: Tärkeimmät parantamisalueet	Input: Priorisoidut parantamisalueet	

- Prosessin soveltamisala:** KYT:n toiminnan, mission ja avainstrategioiden mukainen projektien arviointitoiminta (evaluointi), myös muiden toteuttamat projektit
- Prosessin asiakkaat:** KYT:n omat projektit, muiden toteuttamat projektit
- Vaatimukset ja tarpeet prosessille:** KYT:n BE-käsikirjan mukaiset vaatimukset, Efqm-laatumallin vaatimukset, projektien toimintasuunnitelmat, rahoittajan (maksajan) kanssa sovitut kriteerit, rahoituskanavien esim. eri ohjelmien vaatimukset
- Prosessin tavoite:** Projektien toiminnan ja tulosten laadun arviointi sekä projektin parantaminen ja kehittäminen. Arviointi suoritetaan vuoden välein ja 2-3 kertaa projektin aikana. **Arviointiprosessia voi käyttää projektin loppuarviointina.**
- Prosessin parantaminen:** Prosessin omistaja seuraa ja arvioi prosessin toimivuutta ja mittareita sekä tekee 1 x vuosi esitykset prosessin päivittämisestä KYT:n johdolle, joka hyväksyy päivitykset. Prosessin toimivuutta arvioidaan KYT Antennin ja Projektien tsearviointeissa 1 x vuosi.

Prosessin vaiheisiin liittyviä asioita:

- Vaihe 1** Arvioinnissa käytetään Efqm-laatumallin lähestymistapaa. Arvioinnin suorittaa tai projektihenkilöstön arviointia ohjaa koulutautunut Efqm-arvioija. Arvioinnissa käytetään projektin räätälöityä Efqm-arviointilomaketta. Arvioinnin toteuttaminen edellyttää loogista projektisuunnittelua, mieluiten LogFrame-mallilla sekä projektin toimintatapojen ja tulosten kuvaamista Efqm-malliin pohjautuen ja/tai Efqm-mallin vaatimukset ymmärtäen.
- Vaihe 2** Arvioinnin toteutus vaatii valmistautumista, ajan ja työjärjestyksen hallintaa sekä kaikkien osallistujien valmistautumista. Projektin henkilöstön tulee sopia etukäteen siitä, miten projektin toimintaa ja tuloksia arvioinnissa esitellään. Projektista arvioinnissa esiteltävä materiaali on hyödyllistä toimittaa arvioijalle ennen arviointialisuutta. Arviointialisuuteen varataan yksi työpäivä.
- Vaihe 3** Arvioija tai arvioinnin ohjaaja laatii arviointiyhteenvedon, joka sisältää arviointitulokset, mahdolliset täydentävät kommentit ja arviointiintivistelmän.
- Vaihe 4-7** Arviointiprosessiin kuulu yhden työpäivän palaute- ja kehittämisseminaari, jonka lopputuloksena syntyy projektin kehittämissuunnitelma.
- Vaihe 6** Parantamisalueiden priorisointiin laaditaan priorisointilomake, jossa on määritelty ne tekijät joiden merkitysten ja painotusten avulla parantamisalueet priorisoidaan.

Liitteenä on Kuriiri-projektissa käytetty priorisointilomake.

Ohjaus ja neuvonta Rahoitustietous

RAHOITUSLINKIT

Päivitetty 15.9.2004

Yleistä tietoa

www.koimassektori.net Tarkoitettu kolmannen sektorin toimijoille ja toiminnasta kiinnostuneille. Sivujen tarkoitus on antaa käytännön neuvoja järjestöille mm. taloushallintoon ja atkn liittyen. Tarkoitus on myös tarjota linkkejä ja tietoa esim. järjestö- tai vapaaehtoistoiminnasta kiinnostuneille.

www.varainhankinta.net : Yleishyödyllisille yhteisöille ja järjestöille suunnattu verkkojulkaisu niiden omatoimisen varainhankinnan kehittämiseksi. Palvelu pyrkii antamaan käytännöllisiä ohjeita rahoituksen hankkimiseen.

Alueelliset organisaatiot

www.te-keskus.fi / www.te-keskus.fi/keski-suomi Työ- ja elinkeinokeskukset antavat neuvontaa, ohjausta ja koulutusta sekä toimivat EU-asiantuntijoina ja alueensa suurimpina EU-rahoituksen myöntäjinä. Haettavia EU-rahoituksia ovat mm. tavoiteohjelmat 1, 2 ja 3.

Te-keskusten työvoimaosastot myöntävät työllisyyspoliittista projektitukea sekä omatoimisuusavustuksia. Projektituki on tarkoitettu työttömien työmarkkinavalmiuksien parantamiseen ja työnsaannin edistämiseen esim. työelämävalmennuksen ja työharjoittelun kautta. Omatoimisuusavustus on työttömien oma-aloitteisuuteen perustuvan työskentelyn ja työllistymistä edistävän muun toiminnan tukemiseen tarkoitettu valtionavustus.

www.reg.fi Maakuntien liittojen yhteinen sivu www.keskisuomi.fi. Keski-Suomen liiton sivu. Maakuntaliittojen sivuilla ajankohtaista tietoa maakunnassa käynnissä olevista hankkeista ja rahoituksen hakemisesta.

www.kuntaliitto.fi / www.kunnat.net Tietoa kuntien palveluista, tapahtumista ja hankkeista.

www.tykes.fi Työelämän kehittämisohjelma TYKES on mahdollista saada rahoitusta työelämän kehittämiseen liittyville hankkeille.

www.ymparisto.fi > Alueelliset ympäristökeskukset. Alueelliset ympäristökeskukset toimivat maakunnan ympäristön ja ihmisten hyvinvoinnin edistämiseksi. Keskukset antavat tietoa ja neuvontaa ympäristöön liittyvissä asioissa sekä hallinnoivat ja rahoittavat erilaisia projekteja.

www.laanhallitus.fi/lh/lansi/home.nsf Länsi-Suomen lääninhallituksen sivuilta tietoa alueellisesta kehitystyöstä ja hankkeista. Sivulla on myös rahoitushakemuksia.

www.wfa.fi WFA:n kautta saa tietoa suorista EU-rahoituksista. WFA:n käyttäjäksi rekisteröidytään. Rekisteröitymisen yhteydessä voi valita mistä aihealueista haluaa tietoa. Sivulla julkaistaan hankehakuja, partnerihakuja ja esitetään tarjouspyyntöjä. WFA toimii Etelä-Pohjanmaan, Keski-Suomen, Pirkanmaan, Pohjanmaan ja Satakunnan maakunnissa. WFA:n sisällä toteutetaan ylimaakunnallisia hankkeita, jotka liittyvät mm. elinkeinotoimintaan, matkailuun, liikenneverkostojen- ja yhteyksien kehittämiseen, tietoyhteiskuntaan, yrittäjyyteen sekä korkeakoulu- ja tutkimusyhteistyöhön.

Eu

www.eurahoituskeskisuomi.fi K-S maakunnassa EU-rahoitusta myöntävien viranomaisten yhteiset sivut. Tietoa käytettävissä olevista Euroopan Unionin tukirahoituksista. EU-tuki kanavoituu maakuntaan tavoiteohjelmien 1, 2 ja 3 sekä alueellisen maaseutuohjelman, ALMAN kautta. Maaseudun kehittämishankkeiden haku ALMA-alueella eli eteläisessä Keski-Suomessa on parhaillaan käynnissä. Haku on viimeinen tällä EU-ohjelmakaudella (2000-2006). Hakuaika päättyy kesäkuun 18. päivää. Hakuaika koskee kehittämishankkeita; yritystukien haku on edelleen jatkuva.

www.esr.fi projektit 2000-2006. Euroopan sosiaalirahaston (ESR) sivuilta tietoa työelämän kehittämiseen ja sosiaalisen syrjäytymisen ehkäisemiseen liittyville hankkeille. Sivulla rahoitushakemuksia sekä tietoa projektien suunnittelusta ja toteutuksesta.

www.moi.fi/erf Euroopan pakolaishahasto ERF on EU:n perustama ja Suomessa työministeriön hallinnoima rahasto, jolla rahoitetaan pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanoton kehittämishankkeita sekä pakolaisten kotoutumista ja vapaaehtoista paluunmuuttoa edistäviä hankkeita.

www.cimo.fi CIMO on opetusministeriön alainen kansainvälisten asioiden asiantuntija- ja palveluorganisaatio. Cimo koordinoi ja toteuttaa apuraha- ja henkilövaihto-ohjelmia ja vastaa EU:n koulutus-, kulttuuri- ja nuoriso-ohjelmien kansallisesta toimeenpanosta.

www.europa.eu.int/finland Euroopan komission Suomen edustuston infisivut.

www.eurooppa-tiedotus.fi/doc/fi/rahoitus Tietoa Euroopan unionin rakennerahastoista ja keskeisistä rahoitusjärjestelmistä.

www.carre4.net Euroopan komission ja jäsenvaltioiden yhteinen tiedotusverkosto. Tehtävänä auttaa maaseutualueiden asukkaita hyödyntämään Euroopan Unionin rahoitusohjelmia.

Maaseutu ja kylät

www.kylatoiminta.fi Suomen Kylätoiminta ry edistää valtakunnallisesti kylätoimintaa ja muuta paikallisiähtöistä kehittämistä. SYTY toimii maaseudun kehittämistä edistävien järjestöjen ja kylien valtakunnallisena yhteistyöelimenä.

www.keskisuomenmaaseutu.info Keski-Suomen maaseutuinfo kertoo Keski-Suomen maaseudun ja kylien toiminnasta, tapahtumista ja palveluista. Löydät sivuilta tietoja mm. Keski-Suomen kyläohjelmasta, maaseudun kehittämishankkeista ja rahoitusmahdollisuuksista, hakumenettelyistä sekä ajankohtaisista maaseutuasioista.

www.lande2000.fi > ohjelmat 2000-2006 .Sivuilta löydät tietoa maaseudun kehittämistä ja siihen liittyvistä EU-ohjelmista ja tukitoimenpiteistä ohjelmakaudella 2000-2006.

Ministeriöt

Ajankohtaista tietoa ministeriöiden toiminnasta. Linkkejä maakuntien hanke- ja rahoitussivuille sekä tietoa EU- rahoituksista.

Valtioneuvosto
www.vn.fi

Sisäasiainministeriö
www.intermin.fi/intermin/home.nsf

Opetusministeriö
www.minedu.fi/opm/avustukset
www.minedu.fi/opm/rakennerahastot

Ympäristöministeriö
www.ymparisto.fi

Sosiaali- ja terveysministeriö
www.stm.fi

Työministeriö
www.mol.fi

Kulttuuri ja taide

www.jyvaskyla.fi/kulttuuritoimenkeskus Jyväskylän kaupungin kulttuuritoimenkeskus myöntää kulttuuritoiminnan projektiavustuksia (haut 31.1. ja 31.8) sekä nuoriso- ja kansalaistoiminnan projektiavustuksia (haut 31.1. ja 31.8).

www.kstaide.net/apurahat.htm Keski-Suomen taidetoimikunta myöntää työskentelyapurahoja sekä kohdeapurahoja. Hakuaika päättyy vuosittain 30.11. Valtionavustuksia voi hakea kaksi kertaa vuodessa, hakuajat 31.1 ja 31.8 mennessä. Kulttuuri ja taidehankkeet voivat saada EU-tukea Kulttuuri 2000-puiteohjelmaan rakennerahastojen ja yhteisöaloitteiden kautta.

www.taiteenkeskustoimikunta.fi Taiteenkeskustoimikunta on Opetusministeriön alainen asiantuntijaelin. Sivuilla apurahojen ja avustusten hakemuslomakkeet ja hakuajat. Seuraavana haussa kohdeapurahat 30.9 mennessä.

www.skr.fi/apurahat.html Suomen kulttuurirahaston apurahojen hakuaika on lokakuun loppuun mennessä. Yhteisöt voivat hakea apurahoja pääasiassa erilaisten kulttuurihankkeiden toteuttamiseen.

Muut

www.ray.fi/avustustoiminta Raha-automaattiyhdistys myöntää avustuksia yleishyödyllisille yhteisöille ja säätiöille terveyden ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistämiseksi. Rakentamishankkeiden haku-aika maaliskuussa. Uuteen kokeilu-, kehittämis-, käynnistämisen- tai tutkimusprojektiin toimitetaan hakemus ensimmäisen avustusvuoden osalta toukokuun loppuun mennessä. Syyskuun loppuun mennessä haetaan toiminta- ja investointiavustuksia sekä projektien jatkorahoitusta. RAY:n sivuilla myös projektisuunnittelun ja -hallinnan oppaat sekä rahoitushakemuksia.

www.sivistysrahasto.com Sivistysrahasto jakaa avustuksia erikois- ja maakuntarahastoista tutkimukseen, koulutukseen, kulttuuritoimintaan ja kansainväliseen sivistystoimintaan. Avustusten hakuaika on tammikuun loppuun.

www.saatiopalvelu.net Suomessa toimivat apurahoja jakavat säätiöt ja rahastot. Hakuajat ja hakemusmenettelyt säätiö- ja rahastokohtaisia.

www.ilmastonmuutos.info > Miten mukaan? Ilmastonmuutoksen viestintäohjelmalla lisätään suomalaisten tietoisuutta ilmastonmuutoksen vaikutuksista. Ohjelma rahoittaa projekteja, jotka suunnataan mm. energia- ja jätealan yrityksille, yhteisöille ja kunnallisille toimijoille, opettajille sekä maa- ja metsätalouseläimille. Seuraava haku päättyy 22. syyskuuta.

<http://www.veikkaus.fi/yritys/> > Yritystietoa. Veikkaus Oy tuottaa varoja suomalaisen kulttuurin, taiteen, liikunnan, tieteen ja nuorisotyön tukemiseen.

- Ohjaus ja neuvonta: Koulutus

Koulutuspalvelut

KYT järjestää omia maksullisia koulutuksia tai koulutuksia voidaan tehdä myös asiakkaan tarpeiden mukaan. Koulutusta annetaan mm. alla olevilla teemoilla.

1. "Millainen on hyvä hanke?"

- hankeistamisprosessin läpikäynnin

2. "Miten toteutetaan hyvä hanke?"

- Menetelmät/prosessit
- Työkalut
- Projektien taloushallinto

3. "Miten hankkeista tiedotetaan?"

- Tiedotussuunnitelmat
- Rahoittajien vaatimukset

4. "Miten hankkeita arvioidaan?"

- Eri arviointimenetelmien käyttö ja soveltaminen

5. "Miten hankkeesta pysyväksi toiminnaksi?"

- Tuotteistaminen
- Sosiaalinen yritys

Muut koulutusteemat:

1. Yhdistystoimijakoulutus

- alkavat yhdistykset
- toimivat yhdistykset

2. Työntajakoulutus

- työlainsäädäntö
- työaikalaki
- tietosuoja
- työturvallisuus

3. Taloushallintokoulutus

Hei,

Epäselvyyksien poistamiseksi kerron, mikä Antennin toimintaperiaate pääasiassa on (on ollut jo alunperinkin). Antennin tehtävänä on ohjata ja neuvoa kolmannen sektorin toimijoita hankkeiden hakemisessa, toteuttamisessa, rahoitusten etsimisessä jne. Josakin määrin aikaisemmin olemme tehneet asiakkaille hankehakemuksia. Jo viime vuonna keskustelua on käyty siitä, että Antennin ensisijaisena tehtävänä ei ole asiakkaiden hankehakemusten tekeminen, vaan niiden ohjaaminen ja neuvonta. Tämä keskustelu on käyty Antennin ohjausryhmässä, jossa on ollut useita eri rahoittajien ja viranomaisten edustajia paikalla.

Kokemuksesta on huomattu, että erityisen tärkeää on opettaa hankkeiden hakijoita tekemään itse hakemuksensa, jolloin he sitoutuvat hankkeen suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Hankevetäjien perustaitoihin kuuluu hakemusten ja raporttien tekeminen. Jos niitä ei osaa on oletettavaa, että niiden tekemistä opetellaan (sitä varten on mm. Antenni antamassa neuvontaa ja koulutusta). Tulevaisuudessa projektiosaamisen taidot korostuvat entisestään ja tällä tarkoitan nimenomaan projektiin hallinnointiin liittyvää osaamista (taloushallinnon hallinta, teknisen ja sisällöllisen toimeenpanon hallinta, sekä arviointitaidot jne.)

Hankehakemuksen tekeminen on konsulttityötä, joka vapailla markkinoilla maksaa huomattavasti enemmän kuin 100 euroa, riippuen hankkeen vaikuttavuudesta. Hyvän hankkeen suunnitteluun käytetään aikaa useita kuukausia, eli se ei voi olla liukuhihnatyötä. Yleisimmät asiapaperit, joita hyvään hankehakemukseen kuuluu ovat seuraavat:

- 1. Hankesuunnitelma**, joka on keskimäärin 6 sivua, hankkeen vaikuttavuudesta riippuen. Hankesuunnitelma sisältää mm. seuraavat asiat:

HANKKEEN NIMI

Johdanto-osa, jossa kerrotaan:

- Mistä hankkeesta on kysymys
- Hankkeen toteuttamisaika, toiminta-alue, hallinnoija ...

1. HANKKEEN TAUSTA JA TARVE

- Tausta- ja lähtökohtatilanteen kuvaus
- Kehitystarpeiden kuvaus

2. KOHDERYHMÄT JA HYÖDYNSAAJAT

- Hankkeen varsinainen kohderyhmä
- Hankkeen muut hyödynsaajat

3. TAVOITTEET JA MITTARIT

- Hankkeen tavoitteet (esim. mitä kehitystavoitteita)

4. PROJEKTIN TOTEUTUS

- Kuvaus siitä, miten hanke toteutetaan
- Hankkeen toteutuksen kannalta tärkeät toimintatavat

5. TYÖSUUNNITELMA

- Tärkeimmät toimenpiteet
- Projektin alkuvaihe, toteuttamisvaihe ja päätösvaihe

6. RESURSSIT

- Henkilö-, laite-, materiaali- yms. resurssit
- Mitä projektissa tarvitaan, jotta se voi toteutua teknisesti

7. RISKIT JA OLETUKSET

- Analyysi projektin riskeistä sekä yhteenveto niistä ulkoisista oletuksista, joihin projekti perustuu

8. ORGANISAATIO JA JOHTAMINEN

- Kuvaus projektin organisaatio- ja johtamismallista

9. RAPORTOINTI JA SEURANTA

- Projektin raportointijärjestelmä ja –aikataulut

(10. PROJEKTIN BUDJETTI LAADITTAAN ERIKSEEN)

Perussuunnitelman lisäksi tarvitaan seuraavat asiat:

2. Hankesuunnitelman tiivistelmä eli lock frame

3. Hankkeen budjetti tulo- ja menoarvioineen

4. Hankkeen aikataulutettu työsuunnitelma

5. Varsinainen hankehakemus (TE-keskus, esr, RAY ym. ym. + rahoittajan vaatimat liitteet esim indikaattorilomakkeet yms.)

6. Mahdolliset muut lisäselvitykset

Kirjoitin tämän yhteenvedon, jotta ei jäisi epäselvyyttä siitä, mistä asiasta se sata euroa koostuu. Jos vielä ajatellaan, että tuolla hinnalla on mahdollista saada jopa satojen tuhansien eurojen suuruisia hankerahoituksia. Tämähän on myöskin arvostuskysymys?

T. Anu