



PAIKALLISYHTEISÖT

OPINTOMATKA

Opintomatka on hyvä keino tutustua uuteen toimintatapaan, vaihtaa kokemuksia ja ideoita, lisätä ja syventää tietoa sekä verkostoitua ja luoda yhteistyösuhteita. Opintomatkan aihe voi olla mikä vain. Tärkeää on löytää kiinnostavat tutustumiskohteet ja innostuneet, avoimin mielin liikkeelle lähtevät osallistujat!



TOIMINTAOHJEET

- Valitse vastuhenkilö matkan käytännön suunnitteluun ja toteutukseen.
- Varaa matkan suunnitteluun runsaasti aikaa: Mitä pitempi matka, sitä enemmän suunnittelua (1–3 kk).
- Mitä isompi ryhmä matkalle osallistuu, sitä tärkeämpi on matkajohtaja, joka pitää ohjat käsissään koko ajan.
- Laadi matka-aikataulu tarkasti: Siirtymät, ruokailut ja tauot vievät yllättävän paljon aikaa.
- Liian tiivis ohjelma uuvuttaa ja luo kiireen tunnun käytänteissä.
- Aloita matkasta tiedottaminen ajoissa, ainakin kuukautta ennen ilmoittautumisen päättymistä.
- Käytä matka-aika hyväksi esimerkiksi tutustumiseen, toimintojen esittelyyn, pieniin ryhmittöihin, matkannin pohtimiseen.
- Kerää osallistujilta palautetta jo paluumatkalla tai sähköisesti heti matkan jälkeen.
- Kirjoita matkaraportti mahdollisimman pian matkan jälkeen, kun asiat ovat tuoreessa muistissa.



HYVÄT KOKEMUKSET JA KOMPASTUSKIVET

- Opintomatkan voi toteuttaa yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa. Silloin matka toimii myös verkostoitumisen paikkana ja kokemuksia voidaan vaihtaa osallistujien kesken.
- Samasta aihepiiristä voi löytää erilaisia toteutustapoja, joihin kannattaa tutustua monipuolisesti, huolellinen taustatyö kannattaa.
- Pitkien välimatkojen takia vaarana on helposti liian paljon matkustamista ja liian vähän tutustumiskohteita.

LISÄTIETOA

- Kyläkierrös-kortti



KYLÄKARTTA

Kyläkartta on kehittämisen apuväline, joka auttaa suunnittelemaan tulevaa toimintaa. Kyläläiset pääsevät kirjoittamalla, piirtämällä tai kuvia liimaamalla kertomaan, miten asuinaluetta ja palveluita voisi parantaa. Kyläkartta on vaihtoehto kyläkyselylle tai ideariihelle. Kartan pohjalta voi tehdä kyläsunnitelman, laatia aloitteita kunnalle tai käynnistää hankkeen.



TOIMINTAOHJEET

- Tee karttapohja etukäteen. Piirrä isolle remonttipaperille kylän tärkeimmät tiet ja maamerkit, kuten koulu, kirkko tai uimapaikka. Leikkaa lehdistä kuvia eri aiheista. Varaa kyniä ja liimaa.
- Tiedota kyläkartan teosta ja kerro, missä kartta on esillä ja miten kauan.
- Laita kartta esille paikkaan, jossa liikutaan tai tapahtuu (esim. koko perheen tapahtumat, koulut, kylälatot, kirjastot, kyläkauppa).
- Kartan toteutus leikkaa-liimaa-piirrä periaatteella.
- Pura kartan ideat kyläillassa. Samalla sovitaan, mitä toteutetaan, milloin ja kuka tekee.
- Tee purkukokouksesta kirjallinen raportti.

HYVÄT KOKEMUKSET JA KOMPASTUSKIVET

- Helppo ja nopea tapa kerätä tietoa.
- Kartta on helposti lähestyttävä ja herättää huomiota.
- Hiljaisetkin pääsevät osallistumaan.
- Nuorten osallistaminen!
- Hullutkin ideat ovat kartalla sallittuja.
- Kyläkarttaa on helppo esitellä eri tahoille.
- Toteuttaminen vaatii vetäjän, joka kertoo kartasta ja työtavasta paikan päällä. Vetäjä ei saa ohjata ideointia. Vaihtoehtona selkeät toimintaohjeet kartan vieressä.
- Kyläkartta laajenee kyläsuunnitelmaksi, kun siihen liitetään johdanto ja ideoiden toteutus-suunnitelmat.

LISÄTIETOA

- Kyläsuunnitelma-kortti
- Leader-ryhmä



PAIKALLISYHTEISÖT

KYLÄKIERROS

Kyläkerrokset ovat useimmiten linja-autolla tehtäviä kotiseuturetkiä, joiden aikana tutustutaan lähialueella oleviin kohteisiin ja paikallistoimijoihin. Oman kylän alueeseen voi tutustua myös kävellen, pyöräillen tai virtuaalisesti, jossa tutustuminen tapahtuu valokuvien kautta. Kyläkerrokset antavat toteutustavasta riippumatta ajankohtaista tietoa kylien nykytilasta. Kyläkerroksella voi olla myös selkeä kehittämistavoite, jolloin käyntikohteet valitaan halutuin kriteerein (esim. maiseman hoitokohteet, kyläturvallisuus, harrastuspaikat).

TOIMINTAOHJEET

- Suunnittele reitti, kohteet ja aikataulu etukäteen.
- Valitse kohteet retken tarkoituksen mukaan.
- Pyydä tarvittaessa bussitarjoukset.
- Ennakoilmoittautuminen helpottaa järjestelyjä.
- Jaa kyläkerros useammalle päivälle, jos kyliä tai käyntikohteita on paljon.
- Käytä paikallisoppaita bussissa ja esittelemässä kohteita.
- Varaa aikaa ruokailulle, kahville ja keskustelulle.
- Tee kartta reitistä ja käyntikohteista.
- Linja-autolla tehtävän kierroksen maksimikesto 6 tuntia, kävellen tai pyöräillen tehtynä kesto 2–3 tuntia.



JOS TOIMINNALLA ON KEHITTÄMISTAVOITE, HUOMIOI MYÖS

- Osallistujien ohjeistaminen etukäteen (mm. mihin asioihin kiinnitettävä huomiota).
- Kohteissa pysähdytään, kokoonnutaan ryhmäksi ja käydään avointa keskustelua.
- Kirjuri tekee muistiinpanot.
- Kierroksen jälkeen kokoonnutaan yhteiseen tilaan ja käydään läpi syntyneet ideat.
- Sovitaan jatkotoimenpiteistä.

HYVÄT KOKEMUKSET JA KOMPASTUSKIVET

- Lisää me-henkeä.
- Auttaa luomaan vertaistukiverkostoja.
- Kyläkerroksen voi järjestää valitulle kohde-ryhmälle, kuten valtuutetuille, nuorille tai lapsiperheille.
- Menetelmä vaatii vetovastuulliset henkilöt, ennakkovalmisteluja ja jälkikäteistyötä ideoiden koonnissa. Vetäjien rooli korostuu kehittämissäpinnoitteisessa retkessä.
- Saadaan monipuolista tietoa kylälaisten tärkeinä pitämistä asioista.
- Helppo osallistua. Liikuntaesteisten osallistuminen vaatii erityisjärjestelyjä.

LISÄTIETOA

- Opintomatka-kortti
- Maa- ja kotitalousnaiset vetävät maisemanhoitoon liittyviä kyläkävelyitä
- Kysy oppilaitoksilta oppinäytetöitä (ohjatun kyläkävelyn teko)



PAIKALLISYHTEISÖT

KYLÄNEUVOSTO

Kyläneuvoston tavoitteena on, että yhdistysten ja asukkaiden edustajat istuvat kerran tai pari vuodessa yhteisen pöydän ääreen kunnan edustajien kanssa puhumaan kaikille tärkeistä asioista. Näin kylät kuulevat, mitä kunnassa suunnitellaan ja miten se mahdollisesti vaikuttaa kyliin. Samalla kunnan henkilöstö ja päättäjät saavat kuulla kylien ajatuksia ja toiveita tulevaisuudelle. Kun yhteisistä asioista puhutaan avoimesti ja toisia kuunnellen, on mahdollista luoda uutta elinvoimaa kuntaan ja kyliin.



TOIMINTAOHJEET

- Ota yhteyttä kuntaan ja sovi yhteinen aika keskustelun aloittamiselle.
- Kunta kutsuu kylien asukkaat yhteiseen kokoukseen, jossa keskustellaan kyläneuvoston mahdollisesta perustamisesta.
- Mikäli päätetään kyläneuvoston perustamisesta, tehdään perustamispäätös.
- Kylät valitsevat keskuudestaan edustajansa ja varajäsenen neuvostoon.
- Ensimmäisessä varsinaisessa kokouksessa laaditaan kyläneuvostolle toimintasäännöt.
- Toimintasäännön sisältönä voi olla esimerkiksi seuraava (Haapajärven kyläneuvoston toimintasääntöjen sisältö):
 1. Nimi
 2. Tarkoitus ja toiminnan laatu
 3. Kyläneuvoston kokoonpano
 4. Kyläneuvoston kokousten koollekutsuminen
 5. Kyläneuvoston kokoukset
 6. Taloudellinen toiminta
 7. Toimintasääntöjen muuttaminen ja kyläneuvoston purkaminen
 8. Kylän eroaminen kyläneuvostosta
- Kylien ja kunnan yhteistyötä voidaan järjestää myös vapaamuotoisemmin. Toiminta voi kulkea myös eri nimillä (esim. kylien foorumi, kylien neuvottelupäivät tai kyläparlamentti).



HYVÄT KOKEMUKSET JA KOMPASTUSKIVET

- Yhteistyö ja viestintä kunnan ja kylien välillä vahvistuu.
- Kylät voivat tarjota kunnan tarvitsemia palveluita.
- Kylätoiminnan hiipuminen, edustajaa ei saada kyläneuvostoon.
- Jos kyläneuvostolla ei ole päätäntävaltaa, toiminta voidaan kokea tarpeettomaksi.

LISÄTIETOA

- Kuntaliitto (2014): Kuntalaiset keskiöön - työkalupakki kuntalaisten osallistumiseksi palvelujen kehittämiseen ja päätöksentekoon
- Jelli-järjestötietopalvelu: osallisuuden työkalupakki www.jelli.fi

KYLÄN NIMI	Tavoiteltava asia	Mitä tehdään ja miten	Milloin tehdään	Kuka tekee ja mistä rahoitus	Seuranta
Yhdyskuntateknikka ja maankäyttö					
Tie, liikenne ja turvallisuus					
Maisema ja ympäristö					
Palvelut					
Harrastus ja vapaa-aika					
Kylätoiminta					

PAIKALLISYHTEISÖT

KYLÄSUUNNITELMA

Kyläsuunnitelma on kylän kehittämisen asiakirja. Hyvässä suunnitelmassa on selvästi kerrottu mitä tehdään, milloin ja kuka tekee. Kyläsuunnitelma pitää katseen tulevassa ja antaa selkeät suuntaviivat toiminnalle. Kyläsuunnitelma on tarpeellinen työkalu oman kylän kehittämisessä, vuoropuhelussa kunnan kanssa ja kylän hakiessa hankkeilleen ulkopuolista rahoitusta. Suunnitelma on arvokas tietolähde myös uusille asukkaille ja mökkiläisille.

TOIMINTAOHJEET

- Päätös suunnitelman teosta
- Työryhmän valinta
- Suunnitelman teosta tiedottaminen
- Ideoiden keruuvaihe (kyläkartta, kysely, aivoriihi tms.)
- Kyläkokous, jossa ideat puretaan
- Kyläsuunnitelman teko työryhmissä tai kaikille avoimissa työpajoissa
- Kyläkokous, jossa lähes valmis suunnitelma esitellään
- Puhtaaksikirjoitusvaihe
- Kyläsuunnitelman julkaisu (painattaminen, kylän kotisivuille jne.)
- Suunnitelman jakelu (lehdistö, kunta, kyläläiset jne.)
- Juhlitaan onnistunutta työtä!
- Suunnitelman toteutus alkaa
- Suunnitelmaa pitää myös päivittää!

MALLEJA

- Kirjallinen kyläsuunnitelma
 - Rakenne: 15 % historia, 30 % nykytila, 50 % tulevaisuus, 5 % päivitys- ja seurantatiedot
- Taulukkomuotoinen kyläsuunnitelma
 - Tarvitsee aina rinnalleen lyhyen kyläesittely
 - On helppo tehdä, nopea päivittää ja lukea
 - Usean kylän yhteinen kyläsuunnitelma on helppo laatia taulukoksi
 - Taulukoista voi koota koosteita kunnalle esim. eri kylien palvelutarpeista
- Kyläkartta, jonka liitteenä on kirjallinen selostus kylästä ja ideoiden toteutuksesta.
- Kyläsuunnitelmaa voi täydentää erityissuunnitelmiin (esim. ympäristö-, turvallisuus- tai liiketoiminta- ja varainhankintasuunnitelmat, viestintä- ja markkinointisuunnitelmat).
- Valokuvat ja lasten piirustukset piristävät ulkoasua.



LISÄTIETOA

- Suomen Kylätoiminta ry (2002): Kyläsuunnitelma – tehdään tulevaisuutta
- Suomen 4H-liitto (2008): Omalla kylällä – nuorten kyläsuunnitelma
- Netistä löytyy paljon ohjeita ja malleja myös kylien erityissuunnitelmiin
- Leader-ryhmät
- Kyläkartta-kortti



LÄHIPALVELUT

TAPAHTUMAN JÄRJESTÄMINEN

Jokaisella tapahtumalla on oma erityisluonteensa, joka tulee ottaa huomioon järjestelyissä. Erityisesti ison tapahtuman, kuten markkinoiden, liikuntatapahtuman tai konsertin kohdalla huolellinen suunnittelu on tärkeää. Suunnittelu on syytä aloittaa sitä aikaisemmin mitä isommasta tapahtumasta on kyse.



TAPAHTUMAN SUUNNITTELU

- Mieti kohderyhmä, tavoite ja sisältö, aika ja paikka.
- Nimeä vastuuhenkilö(t). Perusta tarvittaessa työryhmiä.
- Varmista taloudelliset resurssit, onko lisätulomahdollisuuksia (lipunmyynti, arpajaiset jne.).
- Varmista talkooväen saatu vuus.
- Hanki yhteistyökumppaneita. Tee tarvittaessa kirjallisia sopimuksia.
- Tiedota ja markkinoi ajoissa.



KÄYTÄNNÖN JÄRJESTELYIDEN MUISTILISTA

- Talkoolaisten ohjeistus tehtäviin
- Tapahtumapaikkojen ja tarjoilujen järjestely
- Jätehuolto (sis. wc) ja siivous tapahtumassa ja sen jälkeen
- Hyvät opasteet tapahtumapaikalle ja itse alueella
- Muut tapahtumakohtaiset järjestelyt
- Vakuuta talkooväki
- Tarpeen mukaan isoissa tai muutoin riskialttiissa tapahtumissa
 - ensiapu, liikenteenohjaus, paikoitus
 - järjestyksenvalvonta, vartiointi
 - ilmoitukset ja luvat
 - pelastus- ja turvallisuussuunnitelma
 - vastuuvakuutus
 - tapahtuman kenraaliharjoitus
- Tapahtuman jälkeen
 - järjestä palautetilaisuus, palkitse talkooväki ja kiitä yhteistyökumppaneita

HYVÄT KOKEMUKSET JA KOMPASTUSKIVET

- Yhteistyönä järjestettynä isokaan tapahtuma ei ole ylivoimainen!
- Anna talkoolaisille vastuuta.
- Anna suunnitelmien elää – joustavuus säästää turhalta työltä.

LISÄTIETOA

- Satu Leskinen (2011): Tapahtumajärjestäjän opas
- Oma kunta
- Kysy naapurikylältä, joka on järjestänyt isoja tapahtumia
- Poliisi, pelastusviranomainen, paikallinen SPR, elintarvike- ja terveysvalvonta, vakuutusyhtiöt, Teosto ja Gramex



MÖKKILÄISET

Mökkiläiset ovat voimavara maaseudun paikallisyhteisöille, erityisesti alueilla, joissa väestö ikääntyy ja vähenee. Mökkiläiset ovat myös potentiaalisia maaseudulle muuttajia esim. työelämästä eläkkeelle jäätyään tai halutessaan paremmat mahdollisuudet luontoon liittyville harrastuksille. Vapaa-ajan asukkaiden tarvitsemat palvelut vilkastuttavat elinkeinoelämää esim. turvaamalla kyläkaupan toiminnan.



TOIMINTAOHJEET

- Kunnan kanssa on sovittava vapaa-ajan kiinteistöjä omistavien osoite-tietojen käyttämisestä.
- Kylällä voi järjestää jonkin tapahtuman, johon mökkiläiset kutsutaan.
- Mökkiläiset kannattaa ottaa vastaan kuten uudet vakituiset asukkaat.
- Mökkiläisille ovat tärkeitä kaikki ne asiat, jotka kiinnostavat paikallisia asukkaita, esim. kunnallistekniikka.
- Kylän nettisivut tai facebook-ryhmät ovat hyviä tiedotuskanavia vapaa-ajan asukkaille.

HYVÄT KOKEMUKSET JA KOMPASTUSKIVET

- Mökkiläiset kutsutaan säännöllisesti koolle jonkin tapahtuman yhteydessä.
- Mökkiläisliite paikallislehdessä, joka jaetaan kaikkiin vapaa-ajan asuntoihin.
- Mökkiläiset tavoittaa parhaiten loma-aikana.
- Kuntiin voi perustaa erityisiä mökkiläistyöryhmiä, jotka ideoivat vakituisten ja vapaa-ajan asukkaiden yhteistyötä.
- Kunnioitetaan mökkiläisten valintaa siitä, haluavatko he osallistua yhteiseen toimintaan.



LÄHIPALVELUT

IDEASTA HANKKEEKSI

Tukea haetaan aina tiettyyn rajattuun kehittämistarpeeseen tai toimenpiteeseen. Kun sinulla on idea hankkeeksi, ota yhteyttä alueesi Leader-toimistoon, niin voitte keskustella hankkeen soveltuvuudesta alueen kehittämissuunnitelmaan sekä siitä, mitä lisätietoja, liitteitä tms. tarvitaan. Näin vältyt usein turhan työn tekemiseltä!



ALUSTAVAA HANKEIDEA KANNATTAA MUOKATA HANKESUUNNITELMAKSI SEURAAVIEN PERUSKYSYMYSTEN AVULLA

- Mistä hanke sai alkunsa?
- Mitkä ovat sen taustat ja lähtötilanne?
- Ketkä ovat hankkeen tai toimenpiteen kohde-ryhmät ja hyödynsaajat?
- Käytännön toteutus, mihin raha käytetään?
- Mitä, kuka, missä, milloin ja kenen kanssa hanketta tehdään?
- Hankkeen aikataulu, milloin toimenpiteet alkavat ja päättyvät?
- Miten hanke etenee, välietapit?
- Mitä hankkeessa halutaan saada aikaan?
- Mitkä ovat hankkeen näkyvät tulokset?
- Mitä jää jäljelle hankkeen päätyttyä?
- Hankkeen kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma. Mikä maksaa ja miten paljon se maksaa?
- Mistä koostuu hankkeen yksityisrahoitus? Ja miten se kerätään?
- Hankkeen riskit ja oletukset, mikä voi mennä pieleen ja miksi?

otähäluksen yritys
= tärinäokapiin
= kohta onas pui kka

kylältä lähtyvien palveluiden, yritysten hyödyntäminen ja markkinointi & tutkiminen oman kylän sisällä

TONTTIEN MAINOSTAMINEN, RAKENTAMISEN VAUHDITTAMINEN

vanhusten yksilöllinen hoito ja yhteisöllinen viiketoiminta

LÄHI - RUOKA PIIRI

Paikalliselta Leader-ryhmältä voit pyytää myös valmiin hankesuunnitelmapohjan. Hankesuunnitelma tarvitaan osaksi Leader-tukihakemusta.

LISÄTIETOA

- www.popleader.fi
- Suomen Kylätoiminta ry (2014): Mistä rahat toimintaan? Neuvoja paikallistoiminnan varainhankintaan, www.kylatoiminta.fi



LÄHIPALVELUT

KYLÄTALO KÄYTTÖÖN

Kylätalot ovat paikallisyhteisöjen kokoontumispaikkoja. Kylätalon ympärille on luontevaa rakentaa erilaista toimintaa, tapahtumia ja palveluita. Toiminnan suunnittelu yhdessä vahvistaa yhteenkuuluvuutta ja ideoiden toteutus talkoohenkeä. Kylätalon ylläpito- ja korjauskustannukset nousevat helposti suuriksi, millä on suuri merkitys yhdistyksen omistaessa kiinteistön. Talon aktiivinen käyttö omassa toiminnassa, kylän palveluiden keskuksena sekä vuokrauskohteena helpottaa myös laskuista selviämistä.



TOIMINTAOHJEET

- Kartoita kylätalon nykyinen käyttöaste.
 - Kylätalolle voi tehdä oman lukujärjestyksen, jossa eri toiminnot eriytetään viikonpäivien, kellonajan ja käytössä olevien tilojen mukaan.
- Selvitä kylätalolla olevat valmiit resurssit ja mihin käyttöön talo soveltuu.
 - Onko valmiuksia esim. majoitukseen tai juhlien järjestämiseen.
- Selvitä millaista toimintaa ja palveluita kylällä tarvitaan.
 - Palvelutarvekyselyn voi jakaa oman kylän lisäksi myös naapurikylälle.
- Järjestä kyläilta ja kutsu väki koolle ideoimaan.
 - Pyydä mukaan kylän eri yhdistykset ja yrittäjiä.
 - Kysy myös kunnalta, voiko se järjestää talolla toimintaa, kuten kerhoja.
 - Miettikää, mitä kyselyn ideoista ja toiveista voidaan järjestää kylätalolla omin voimin, muiden yhdistysten tai yrittäjien voimin.
- Ota kaikki tilat, myös piharakennukset ja itse piha ideoinnin piiriin.
- Tee lista, mitä rakenteita pitää korjata tai tehdä, jotta suunniteltu toiminta on mahdollista.
 - Huomioi liikuntaesteisten tarpeet.
 - Tee tarvittaessa kylätalon esteettömyys- ja turvallisuuskartoitus.
- Järjestä opintomatka ja käy tutustumassa muihin kylätaloihin.
- Valitse sopivimmat toiminnot ja tuotteista kylätalolle!



YHTEISTYÖKUMPPANEITA

- Kunta, muut kylän yhdistykset ja yrittäjät
- 4H, partio, kansalaisopisto, seurakunta
- Leader-ryhmät

LISÄTIETOA

- Juha Kuisma (2013): Kylien liiketoimintaopas
- Kantri ry (2012): Kylätalot käyttöön – vinkkejä ja ohjeita kylätalolle
- Kylän liiketoiminta-analyysi, www.kylatoiminta.fi
- Leader-ryhmät



LÄHIPALVELUT

KYLÄTALON VUOKRAAMINEN

Kylätaloa markkinoitaessa tuotteena on usein vuokrauspalvelu. Taloja ja vuokratiloja on tarjolla paljon, joten oman talon ja tuotteen tulisi erottua jotenkin muista vastaavista.



KYLÄTALON VUOKRAUSTOIMINNASSA HUOMIOITAVIA ASIOITA

Hinnoittelu

- Kustannukset määrittävät hinnoittelun alarajan. Maksimihinta puolestaan määräytyy markkinoiden mukaan.
- Aiheutuvia kustannuksia on hyvä pitää hinnoittelun lähtökohtana vuokraustoimintaa mietittäessä.

Kiinteistön vakuutukset

- Yhdistysten kannattaa vakuuttaa kiinteä ja irtain omaisuus palo- ja varkausvakuutuksilla.
- Jos taloa on rahoitettu lainalla tai julkisella tuella, on kiinteistövakuutus pakollinen.

Turvallisuus

- Kylätalolla on hyvä löytyä lääkekaappi ja alkusammutusvälineet. Lääkekaapissa tulisi olla ensiapupakkaus ja laastareita sekä ensiapuhjeet.
- Kylätalon ilmoitustaululle on hyvä laittaa näkyviin hätänumero sekä kylätalon osoite tai paikkatietokoordinaatit. Kylätalolle on oltava hyvä opastus ja talon nimi kannattaa laittaa näkyvästi ulkoseinään.

- Usein kylätaloilta edellytetään pelastussuunnitelmaa, jossa on yksityiskohdaisemmat turvallisuusohjeet.

Kiinteistön ja pihan hoito

- Kylätalojen kunnosta ja pihoista tulee huolehtia, jotta ne ovat turvallisia ja viihtyisiä. Talon ja pihapiirin ulkonäöstä huolehtiminen on tärkeää, vaikka talossa ei olisi toimintaa koko ajan. Se luo ihmisille positiivisen mielikuvan paikasta.
- Syksyn tullen on hyvä varmistaa ulkovoalojen toimivuus.
- Talviaikana on tärkeä huolehtia pihojen hiekoituksesta sekä lumien auruksista.
- Muista myös puhtaanapito ja jätahuolto.

Vuokrasopimus

- Kun kylätaloa vuokrataan, on vuokrauksesta hyvä laatia kirjallinen vuokrasopimus. Mikäli erimielisyyksiä ilmenee vuokranantajan ja vuokralaisen välille, on kirjallisesta sopimuksesta helppo tarkistaa mitä on sovittu.

LISÄTIETOA

- Paula Pylkkänen (2014): YHTÄLÖ - Yhdistyksen talous ja verotus



VIESTINTÄ

KYLÄKIRJE, TIEDOTE, LEHTI JA ESITE

Hyvä tiedottaminen edistää kylän toimintaa ja avoimuutta. Kyläkirje tai -tiedote kokoaa ajankohtaiset kuulumiset omalta kylältä tai laajemmalta alueelta. Se kertoo kyläläisistä ja kyläläisille, mutta sen lisäksi tulisi muistaa myös kylän ulkopuolisia. Säännöllisin väliajoin julkaistavaa tiedotetta odotetaan ja kirjepostina se leviää myös niille, jotka eivät käytä sähköpostia tai sosiaalista mediaa. Tiedote voi muodostua myös laajemmaksi kylälehddeksi, jossa kerrotaan useamman kylän asioita. Myös kyläesite voi riittää ulkopuolisille tiedottamiseen, jos siinä olevat tiedot ovat kattavat ja yhteystiedot ajantasaiset.



TOIMINTAOHJEET

- Jakakaa vastuuta ja valitkaa yhteishenkilöt viestintäasioihin.
- Tiedottakaa säännöllisesti.
- Laatikaa tarvittaessa julkaisuajkalautu tiedotteille ja lehdille.
- Viestintäsuunnitelma kertoo kuka viestii, kenelle viestitään ja miten.
- Ota yhteyttä paikallislehteen ja -radioon ja sovi yhteiset käytännöt.
- Kerää tietoja tapahtumista ja muista ajankohtaisista asioista jatkuvasti.
- Muista valokuvata jokaisessa kylän tapahtumassa.
- Arkistoi tehdyt tiedotteet, lehtijutut ja kylälehdet. Niitä voi laittaa luettavaksi kotisivuille.

LISÄTIETOA

- Maaseudun Sivustysliitto (2014): Kylä tiedottaa omille ja vieraille – viestintäopas kylille, www.msl.fi
- JAKE-hanke: Yhdistysten pieni viestintäopas, www.kansalaisareena.fi

HYVÄT KOKEMUKSET

- Postitse lähetetty ja postilaatikoihin jaettu kyläkirje/tiedote tavoittaa myös ne, jotka eivät käytä sähköpostia.
- Alueellisesti julkaistusta kyläkirjeestä saa tietoa myös oman kylän/kunnan ulkopuolelta.
- Kylätiedote on usein kotitalouksissa säilytettävä tiedote, josta tarkastetaan ajankohtia ja asioita.
- Älä nosta rimaa liian korkealle. Paikallisradio- ja lehdet ottavat vastaan mielellään tietoa alueensa tapahtumista!

KOMPASTUSKIVET

- Kirjeen/tiedotteen sähköinen lähettäminen on halpaa ja nopeaa, mutta ei välttämättä saavuta kaikkia kyläläisiä.
- Yhdistystoimijoiden yhteystiedoissa tapahtuvista muutoksista ei saada ajantasaista tietoa, jolloin kirje ei välttämättä tavoita oikeaa henkilöä.
- Yhdelle henkilölle lähetetty kyläkirje ei välttämättä leviä yhdistyksen muille jäsenille tai kylän asukkaille.



VIESTINTÄ

SOSIAALINEN MEDIA

Sosiaalista mediaa hyödyntämällä jokaiselle löytyy sopiva tapa tuoda esiin mielipiteitä, viestiä ajankohtaisista asioista ja luoda keskustelua. Kylätoimintaan sosiaalinen media tuo perinteisen viestinnän ja kotisivujen rinnalle uudenlaista tiedonvälitystä ja ryhmäytymistä edistäviä työvälineitä. Sosiaalisen median avulla saavutetaan myös ne, jotka eivät enää asu tai asuvat vain kausiluonteisesti kylässä.



TOIMINTAOHJEET

- Sosiaalinen media tulee ottaa käyttöön vain tarpeen mukaan.
- Valitkaa sopiva viestintäkanava, suunnitelkaa viestinnän sisältöä ja viestintätyyliä.
- Toiminnan säännöt kannattaa sopia etukäteen: mitä ja miten viestimme ja toimimme.
- Tutustukaa vastaavien yhteisöjen toimintaan sosiaalisessa mediassa. Muiden esimerkkiä voi hyödyntää.
- Säännöllinen ja mielenkiintoinen viestintä, kuvat ja mielipidekyselyt luovat kiinnostavaa sisältöä.



HYVÄT KOKEMUKSET JA KOMPASTUSKIVET

- Nuoret voidaan pyytää apuun sosiaalisen median asiantuntijoina.
- Mahdollistaa kauempana asuvien ja uusien toimijoiden mukaan tulon viestintään.
- Tiedonvälitys on nopeaa ja sitä voi hyödyntää mm. turvallisuuteen liittyvissä asioissa.
- Muista kuvien käyttöoikeudet ja pyydä luvat asianosaisilta kuvia käyttäessäsi.
- Muista huomioida, milloin viestit yksityishenkilönä ja mikä on yhteisön viestintää.

LISÄTIETOA

- JAKE-hanke: Yhdistysten pieni viestintäopas, www.kansalaisareena.fi

LINKIT MAKSUTTOMIIN NETTITYÖKALUIHIN

www.facebook.com (sopii vuorovaikutteiseen ja nopeaan viestintään)

www.doodle.com (kalenteritoiminto esim. kokousaikojen sopimiseen)

www.dropbox.com (mm. tiedostojen ja kuvien jakaminen)

www.wordpress.com tai www.blogger.com (blogit, mielipiteiden vaihto)

www.youtube.com (omien videoiden jakaminen)

www.google.com/drive (mm. sähköiset kyselylomakkeet, tekstin yhtäaikainen kirjoittaminen)

Tutustu myös: sites.google.com, groups.google.com, docs.google.com



KANSAINVÄLISTYMINEN

KOTIKANSAINVÄLISTYMINEN

Kotikansainvälistymisellä tarkoitetaan kansainvälisten kokemusten hankkimista ja vieraisiin kulttuureihin tutustumista kotimaassa. Kansainväliseen verkostoitumiseen on runsaasti mahdollisuuksia. Kotikansainvälistymistä voidaan edistää järjestämällä erilaisia tapahtumia ja tiedotustilaisuuksia yhteistyössä paikallisten maahanmuuttajien kanssa. Toimintaa voidaan suunnata kaiken ikäisille.



RUOKAILTA

Illan aikana opitaan tekemään eri maiden herkkuja yhdessä. Samalla tutustutaan eri maiden kulttuureihin.

TOIMINTAOHJEET

Yhteistyökumppanit

- Nuorisotalo (tilat) ja oppilaitokset (kohderyhmä)

Toteutus

- Esim. kahden viikon välein järjestettävä iltana (klo 16-21).
- Joka kerta aiheena eri kulttuuri, kulttuurin edustajat ohjaavat kokkausta.
- Tarvikkeiden hinta jaetaan osallistujien kesken.
- Monen lajin illallinen maksaa keskimäärin noin 2-3 euroa/hlö.

HYVÄT KOKEMUKSET

- Ruokailtojen parasta antia on paikallisten ja maahanmuuttajien toisiinsa tutustuminen.
- Ruokaan liittyvät tapahtumat vetävät aina osallistujia.
- Suomalaisen opiskelijoiden monikulttuurisuus-opiskeluun sopiva tapahtuma.
- Voi järjestää myös nojatuolimatkana, jolloin eri maiden kulttuurista kerrotaan kuvin.



LASTEN KANSAINVÄLINEN PÄIVÄ

Lapset tutustuvat päivän aikana eri kulttuureihin niiden edustajien toiminnallisten esitysten avulla.

TOIMINTAOHJEET

Yhteistyökumppanit

- Kirjasto (lähettää kutsut kouluille, antaa tilan)
- Maahanmuuttajayhdistys (esiintyjät)

Toteutus

- Tarpeen mukaan järjestettävä.
- Lapset (1-6 lk) kiertävät ”maailmankartan” avulla eri pisteissä, joissa maiden edustajat kertovat toiminnallisesti (mm. musiikin, tanssin avulla) oman maan kulttuurista.
- Matkan/kiertueen järjestys luokitellun. Oppilaat ovat jokaisessa pisteessä noin 20 minuuttia. Esim. 4 eri maata vie noin 2 tuntia siirtymisaikoinen.

HYVÄT KOKEMUKSET

- Hauska ja helppo tapa tutustuttaa lapsia erilaisiin ihmisiin ja kulttuureihin.
- Erittäin suosittu tapahtuma.



KANSAINVÄLISTYMINEN

MAASEUDUN KANSAINVÄLISTYMINEN

Kyliä ja yhdistysten kansainvälistyminen lisää viihtyisyyttä ja suvaitsevaisuutta kotiseudulla. Kansainvälisen yhteistyön kautta tietämys eri kulttuureista kasvaa ja alueelle pystytään tuomaan uutta osaamista, tapahtumia ja ideoita.

Hankkeet mahdollistavat etenkin pienille yhdistyksille kansainvälistymisen. Kansainvälinen toiminta ei saa olla itseisarvo, vaan toiminnan on lähdettävä paikallisista tarpeista ja lähtökohdista. Kansainvälistymisen tavoitteena on yhteistyökumppaneiden ja kohdealueiden molemminpuolinen hyöty.



KANSAINVÄLISEN YHTEISTYÖN ASKELEET

- Kontaktien ja partnereiden aktiivinen etsintä
- Sopivan partnerin löydyttyä, yhteisen kehitettävän kohteen etsiminen
- Toimenpiteiden suunnittelu
- Rahoitus-mahdollisuuksien etsiminen (esim. Leader tai Erasmus+)
- Rahoituksen hakeminen
- Hankkeen toteuttaminen

KANSAINVÄLISTYMISEN AVAINSANOJA OVAT

Avoimuus
Suvaitsevaisuus
Hauskuus

KANSAINVÄLISESSÄ TYÖSSÄ TÄRKEÄÄ

- Yhteydenpito
- Kaiken yhteisen tekemisen suunnittelu yhdessä
- Viestintä
- Avun pyytäminen asiantuntijoilta
- Yhteydenpito rahoittajan kanssa jo toimin-
nan suunnitteluvaiheessa

LISÄTIETOA

- Kuntien ja koulujen ystävyyskylät, eri maiden Suomi-seurat
- Lue lisää EVS-toiminnasta ja muista kansainvälisistä rahoitusmahdollisuuksista Kansainvälisen liikkuvuuden ja yhteistyön keskuksen nettisivuilta, www.cimo.fi
- Rieska-Leader ja Keskipiste-Leader ovat akkreditoituneet lähettäväksi, vastaanot-
tavaksi ja koordinoivaksi tahoksi Erasmus+ Youth in action -ohjelman Eurooppalaiseen vapaaehtoispalveluun, www.popleader.fi
- Kansainvälinen vapaaehtoistyö ry, www.kvtf Finland.org (kansainväliset työ-
leirit)



NUORET

NUORTEN OSALLISUUS ARJESSA

Osallista nuoret toiminnan ja tekemisen kautta. Yhdessä tekeminen lisää yhteenkuulumisen tunnetta sekä edistää sukupolvien välistä vuorovaikutusta ja tiedon vaihtoa. Yhteisen ja kaikenikäisiä kiinnostavan aiheen voi toteuttaa porukalla vaikkapa kesäleirin muodossa. Erityisesti kesällä kannattaa hyödyntää lähellä olevaa ympäristöä nuorten kanssa tekemiseen. Erilaisia toiminnallisia menetelmiä on useita, joista voi valita omaan taroitukseen sopivan.



KUVAKOLLAASI

Nuoret etsivät lehdistä kuvia ja sanoja annettuun aiheeseen liittyen ja kokoavat niistä esityksen.

TOIMINTAOHJEET

- Tarvitset kartonkeja, erilaisia aikakauslehtiä, saksia, liimaa ja tusseja.
- Järjestä nuoret muutaman henkilön pienryhmiin.
- Anna nuorille ideoitava aihe ja toimintaohjeet.
- Jokainen ryhmä saa oman kartonkipohjan, lehtiä ja työvälineitä.
- Ryhmätyöskentelyn jälkeen ryhmät esittelevät oman tuotoksen.

HYVÄT KOKEMUKSET JA KOMPASTUSKIVET

- Visuaalisuus on nuorille tärkeää. Ideoiden esittäminen kuvin voi olla helpompaa.
- Ryhmätöiden tekeminen on nuorista hauskaa!
- Luonto ja luonnonmateriaalit inspiroivat.
- Ihmiset jakavat tietoaan ja osaamistaan mielellään.



YMPÄRISTÖN HYÖDYNTÄMINEN

Nuorten kanssa tehdään ympäristötaideteos tai erilaisia rakennelmia luonnonmateriaaleista.

TOIMINTAOHJEET

- Ympäristöteoksia voi tehdä suurella kaavalla, jolloin tarvitset ohjaajaksi erityisosaajan.
- Taideteoksen voi toteuttaa myös pienimuotoisesti. Tarvitset vain mielikuvitusta.
- Ideoikaa yhdessä nuorten kanssa, mitä haluatte rakentaa. Suunnitelkaa, miten voitte toteuttaa asian ja rakentakaa yhdessä eri luonnonmateriaaleja hyödyntäen.

LISÄTIETOA

- Kuntien nuorisotoimet, SeutuNappi, Media-kasvatusseura, paikalliset taiteilijat, oppilaitokset, nuorten valmennus- ja työpajat
- <http://nuortenaani.blogspot.fi/p/uteliaammin.html>

- Lapset ja nuoret seuraavat vanhempien opastusta heille itselle mielekkäässä tekemisessä.
- Nuoret voivat opettaa vanhemmille erilaisia tietoja ja taitoja.
- Taideteokset piristävät myös kylämaisemaa.
- Pyri huomioimaan jokainen nuori tekemisessä.
- Ohjeista, mutta anna nuorten itse ideoita ja toteuttaa!



NUORET

NUORISO LEADER

Nuoriso Leader -tuen tavoitteena on käynnistää nuorten uutta toimintaa ja saada nuoret mukaan kehittämistyöhön ja projekteihin. Nuoriso Leader -tuki on nuorten omien projektien rahoitusväline, jonka käyttökohde voi olla vaikkapa tapahtuman järjestäminen, harrastusvälineiden hankkiminen tai jokin muu projekti, jonka nuoret itse suunnittelevat, toteuttavat ja raportoivat. Tuen hakeminen on yksinkertaista, nopeaa ja helppoa.



TOIMINTAOHJEET

- Ryhmällä tulee olla yhteyshenkilö, joka on yksi ryhmän jäsenistä sekä vastuukainen, mikäli kaikki ryhmän jäsenet ovat alle 18 -vuotiaita.
- Toiminnan tulee olla pääteetöntä.
- Ryhmä täyttää hakemuksen oman Leader-ryhmän nettisivuilla ja lähettää sen sähköisenä Leader-ryhmän tietokantaan.
- Ryhmä raportoi projektistaan ja rahan käytöstä kuitteineen Leader-ryhmälle.
- Haku- ja raportointilomake sekä Nuorisoleaderin säännöt löydet oman alueesi Leader-ryhmän nettisivuilta.



HYVÄT KOKEMUKSET

- Tuen avulla on hankittu soittovälineitä bändille, retkeilyvälineitä kuten kanootteja ja talviyövyttäviä telttoja, riistakameroita, airsoft-välineitä, miniatyyritarvikkeita ja oppilaskunnat ovat hankineet ulkopingispöytiä lisäämään välituntien viihtyisyyttä.
- Nivalan Sarjankylän frisbeegolfaajat hankkivat seitsemän frisbeegolfradan koria ja rakensivat radan talkootyönä. Hanke palkittiin Keskipiste-Leaderin vuoden 2013 parhaana Nuorisoleader-hankkeena ja jatkorahoituksen avulla nuoret laajensivat rataa.



LISÄTIETOA JA HANKE-ESIMERKKEJÄ

- www.popleader.fi