

Seuran toimintaopas

(esimerkki, lyhyt sisällysluettelo)

Tämä sisällysluettelo toimii mallina, kun mietit, millaisista asioista seuran toimintaoppaaseen pitää kirjoittaa. Seuran toimintaopas toimii sisäisen viestinnän sekä toiminnan johtamisen välineenä. Oppaan kirjoittamisen jälkeen pitää vielä huolehtia, että tieto saavuttaa seurassa toimivat, ja valvoa, että toiminta on ohjeistuksen mukaista. Oheinen sisällysluettelo kertoo, mitä seuran toimintaoppaassa on vähintään kerrottava. Seurasi edetessä asioiden määrittelyssä, oppaaseen syntyy tekstiä, joka on ominaista juuri teidän seurallenne. Toimintaopas ei ole koskaan täysin valmis. Tervetuloa siis seuratoiminnan kehittymisen polulle, ja tiedä, että matka on mutkainen ja mäkinen! Hyvää matkaa!

1. SEURAN YLEISESITTELY

2. PÄÄMÄÄRÄT, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3. JOUKKUEIDEN TOIMINTA

- toiminnan perusedellytykset
- harjoittelu
- yhteiset pelisäännöt
- toimihenkilöt
- valmentajien koulutus
- vanhemmat
- varusteiden ja seuravaatteiden hankinta ja käyttö
- uusien joukkueiden perustaminen

4. TAPAHTUMAT

- harjoitusturnaukset
- vastuuturnaukset (sarjapelit)
- muut turnaukset
- matkustaminen

5. TALOUS

- joukkueiden talous
- seuran talous
- seuran jäsenmaksu
- pelaajan kausimaksu
- pelaajan muut maksut
- seuran ja joukkueen varainhankinta

6. HALLINTO

- seuran logo, värit, muut tunnusmerkit
- hallitus ja muu organisaatio (päätöksenteko)
- vuosikokoukset
- toimisto

7. VIESTINTÄ

- seuran sisäinen viestintä
- ulkoinen viestintä ja markkinointi

8. SEURAN JA JOUKKUEEN TOIMINNAN ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

- palautteen kerääminen
- palautteen käsitteleminen
- kehitysideoiden kerääminen
- kehitysideoiden muuttaminen kehitystoiminnaksi

9. YLEISIMMÄT ONGELMATILANTEET JA KYSYMYKSET JA VASTAUKSET NIIHIN

Tilaa pelata—Pelille Tilaa!

Suomen Salibandyliitto ry



Alakiventie 2
FI-00920 Helsinki

Puhelin: +358 9 45421410
Faksi: +358 9 45421420