11.12.2023

Partiojohtajaperuskoulutus

JohtamistehtäväSuunnitelma

Kouluttautuja

Kouluttautujan nimi, lippukunta, sähköpostiosoite ja puhelinnumero

Ohjaajan nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero

Johtamistehtävä

**Johtamistehtävän aihe ja ajankohta**

Mikä on johtamistehtäväsi sekä milloin ja missä se järjestetään?

**Johtamistehtävän kohderyhmä**

Kenelle tapahtuma järjestetään? Mikä on arvioitu osallistujamäärä?

**Listaa tapahtumalle 3-5 tavoitetta**

Miksi tapahtuma järjestetään? Mitä tapahtumalla halutaan saavuttaa? Mitä tavoitteita tapahtumalle asetetaan?

**Keitä johdat johtamistehtävässäsi?**

**Kuvaile lyhyesti itseäsi johtajana**

Miten paljon sinulla on kokemusta johtamisesta? Mitkä ovat vahvuutesi johtajana? Mitä haluat kehittää johtajuudessasi? Mitä haluat oppia koulutuksen aikana?

Johtamistehtäväsuunnitelma

Toimit johtamistehtäväsi aikana tapahtuman ja sen projektiryhmän jäsenten johtajana. Ennen koulutuksen alkua sinulla tulee olla tiedossa johtamistehtävän aihe, ajankohta, ohjaaja sekä alustava suunnitelma, jota voit täydentää vielä koulutuksen alussa.

**Projektiryhmän jäsenet**

Kuinka suuren projektiryhmän tarvitset? Minkälaisia rooleja projektiryhmän jäsenillä on? Tarvitsetko esimerkiksi ohjelmasta vastaavan, taloudesta vastaavan, jne. jäsenen?

**Projektin aikataulu**

Huomioi ilmoittautumisaika, valmisteluun tarvittava aika, projektiryhmän kokousten ajankohdat, tapahtuman jälkeen palautekeskustelut ja raportointi

**Talousarvio**

Tavoitteena yleensä on, että tuloja ja menoja on yhtä paljon. Mitä tuloja ja menoja tapahtumassa on? Huomioi menoissa esimerkiksi muonitus, huolto, majoitus, kuljetus ja ohjelma sekä tuloissa osallistumismaksut.

**Resurssit**

Kuinka paljon tekijöitä tarvitaan, missä tapahtuma järjestetään, miten paikalle kuljetaan, mitä materiaaleja tai varusteita tarvitaan, mitä viestintäkanavia on käytössä.

**Viestintä**

Miten tapahtumaa markkinoidaan ja millä aikataululla? Milloin ja kenen toimesta lähetetään ilmoittautumislinkki ja tapahtumakirje osallistujille? Miten viestitään tapahtuman aikana?

Johtamistehtäväsi jälkeen raportoinnin yhteydessä sinun tulee pohtia edellä mainittujen suunnitelmien lisäksi eri osa-alueiden toteutumista (mm. turvallisuus, moninaisuus, vastuullisuus ja kasvu) sekä omaa toimintaasi johtajana.

Tallenna täytetty lomake Moodleen nimellä ”PJPK Johtamistehtäväsuunnitelma Etunimi Sukunimi”.