

Hankehallinnan perusteet:

strategia, laatu ja kehittäminen,
talous ja raportointi

Kiti Lindén, Yyteri 6.9.2013

Ohjelmamarunko

- ▶ Hankestrategia
- ▶ Hankehakemus
- ▶ Hyvä muistaa hankkeen aikana
- ▶ Hankkeen toimintasuunnitelma
- ▶ Hankeraportointi
- ▶ Laatu ja arviointi
- ▶ Talousraportointi



Strategia

- ▶ Strategia = suunnitelma, jolla pyritään saavuttamaan tavoiteltu päämäärä
- ▶ Onnistunut strategia edellyttää sekä onnistunutta strategian luomista että sen toteuttamista

(Lähde:Wikipedia)

Tehtävä:

Esittele itsesi ja kerro lyhyesti oman hankkeesi strategia.



Hyvä muistaa hankesuunnitelmaa kirjoittaessa

- ▶ MIKSI hanke toteutetaan? Jalkauta hanke koulun varsinaiseen toimintaan ja kuvaile miksi hanke halutaan toteuttaa.
- ▶ Mieti: MITÄ, MITEN, KUKA ja KENELLE hanke toteutetaan?
- ▶ Mitkä ovat hankkeen tavoitteet ja vaikutukset? Mitä hankeella halutaan saavuttaa? Minkälainen **muutos** halutaan saavuttaa hankkeella?
- ▶ Hakemuksessa tulisi olla **suunnitelma hankkeen arvioinnista** ja **tulosten levittämisestä**. Miten muut koulut voivat hyödyntää hankkeen tuloksia/tuotoksia? Miten niitä tullaan levittämään hankkeessa? Mitä tapahtuu hankkeen loputtua? Miten toiminta jatkuu hankerahoituksen jälkeen?



Hyvä muistaa hankesuunnitelmaa kirjoittaessa (jatkuu)

- ▶ Rahoitussuunnitelman ja aikataulun tulee olla realistisia. Epärealistinen suunnitelma ei anna hyvää kuvaa hakemuksesta.
- ▶ Muista myös selkeä ja hyvä kielenhuolto hakemuksessa. Hakemuksista huomaa helposti jos ne on kirjoitettu viime hetkessä.
- ▶ Vältä haavoittuvia hankkeita, joissa vain yksi opettaja on vastuussa hankkeesta. Mitä tapahtuu jos opettaja vaihtaa työpaikkaa tai jää pidemmälle sairauslomalle? Paljon ns. hiljaista tietoa ja verkosto katoaa helposti silloin hankkeesta.
- ▶ Panosta suuriin verkostoihin ja usean kunnan yhteisiin hankkeisiin. Useat yhteistyötahot ja laaja verkosto vahvistavat hanketta, antavat eri näkökulmia ja enemmän ideoita hankkeelle, rasittavat vähemmän omaa organisaatiota kun vastuuta jaetaan sekä vähentää kustannuksia kun useat toimijat osallistuvat hankkeen rahoittamiseen.

Hankesuunnitelma

- ▶ Hankkeen nimi:
- ▶ Vastuuhenkilöt:
- ▶ Tausta ja tarve:
- ▶ Strateginen tavoite:
- ▶ Hankkeen tavoitteet:
- ▶ Kehittämiskohde:
- ▶ Kohderyhmä:
- ▶ Verkosto:
- ▶ Yhteistyökumppanit:
- ▶ Toimenpiteet:
- ▶ Odotettavissa olevat konkreettiset tulokset:
- ▶ Kustannusarvio:
- ▶ Toiminnan/palvelun jatkuvuus:



Hyvä muistaa hanketyön aikana

- ▶ Hanketyö on muutostyötä, eli itse **matka on yhtä tärkeä kuin lopputulos**
- ▶ Hanke on **työväline muutokseen**. Hanke tulisi nähdä laajemmassa perspektiivissä; lopputuotos ei ole ainoa tärkeä asia, vaan myös se muutos mitä halutaan saada aikaan aikaiseksi hankkeen avulla on oleellista.
- ▶ **Hankkeen elinkaari**; hanke koostuu eri vaiheista:
 1. suunnittele
 2. toteuta
 3. tarkista ja arvioi
 4. korjaa, opi ja kehitä edelleen
- ▶ Aikatauluta hanke lyhyempiin hankekokonaisuuksiin ja seuraa, että välitavoitteet saavutetaan
- ▶ Kaikkien, jotka osallistuvat hankkeeseen tulisi tietää mitä heiltä odotetaan ja ymmärtää tehtävänsä suhteessa kokonaisuuteen



Hyvä muistaa hanketyön aikana (jatkuu)

- ▶ **Dokumentoi koko hankkeen aikana**, ei vain loppuraporttia kirjoittaessa
- ▶ On hyvä tehdä **riskianalyysi** tekijöistä jotka vaikeuttavat hankkeen tavoitteiden saavuttamisen. Tee tarvittavat toimenpiteet riskien minimoimiseksi. Päivitä lista hankkeen aikana.
- ▶ Muista hankkeen johtoryhmän valitsemisessa: kenen osaamista tarvitaan, kenellä on kiinnostusta ja aikaa sitoutua hankkeeseen?
- ▶ **VERKOSTOIDU! Jaa omaa tietämystäsi ja opi muilta!** Osallistu eri kv-tapahtumiin. Hankkeen verkostolla on keskeinen rooli hankkeen menestymiseen.
- ▶ Muista erityisesti hankkeen lopussa tiedottaa hankkeen kohderyhmälle miten hankkeen lopputulos/-tuotos **hyödyntää** heitä. Älä siis vain kuvaile lopputuotoksen ominaisuuksia.



Hankkeen toimintasuunnitelma

- ▶ Hankkeen kesto ja suunniteltu aikataulu
- ▶ Rahoitussuunnitelma
- ▶ Hankeorganisaatio
- ▶ Hankkeen sidosryhmien roolit
- ▶ Hankkeen seuranta- ja arviointimekanismit
- ▶ Hankkeen eri osapuolten vastuut
 - ▶ kuka on vastuussa mistäkin toimenpiteestä
 - ▶ toimenpiteitä ja tehtäviä määriteltäessä tulee tiedostaa käytettävissä olevat resurssit sekä aikataulu, jossa projekti on toteutettava

Lähde: www.polkka.info



Hankeraportointi

- ▶ Hankeraportointi on kaikkien OPH:n rahoittamien hankkeiden **VELVOLLISUUS!**
- ▶ Dokumentoi koko hankkeen aikana! Raportin kirjoittaminen hankkeen lopussa ei riitä vaan hankkeet ovat **KEHITTÄMISHANKKEITA**, jolloin matka on yhtä tärkeä kuin lopputulos. Dokumentoi siis koko kehittämistyö. Hyvästä dokumentoinnista on myös helppo tehdä yhteenveto loppuraporttiin.
- ▶ Hanke voi myös epäonnistua. Silloin sekin prosessi ja syyt epäonnistumiseen on dokumentoitava. ***Kaikki voivat oppia epäonnistumisista.***



Hyvä muistaa hankeraportoinnissa

Dokumentoinnissa ja loppuraportoinnissa on oleellista muistaa mm. käsitellä seuraavat:

- ▶ Lyhyesti hankkeen tavoitteet ja tarkoitus
- ▶ Keskeiset toimijat ja hankkeen verkosto. Kuvaile myös miten verkosto on toiminut ja sen työskentelytavat.
- ▶ Hankkeen resurssit: hankkeen toimijat, hankeaika, hankkeen rahoitus, hankkeessa tarvittavat varustukset.
- ▶ Miten tavoitteet saavutettiin. Jos niitä ei saavutettu, kerro syyt siihen.
- ▶ Konkreettiset kokemukset ja hankkeen hyvät käytänteet. Kuvaile hyviä käytänteitä niin, että muut toimijat voivat hyödyntää teidän kokemuksianne. Mitä pitää ottaa huomioon kun toteuttaa teidän mallia?



Hyvä muistaa hankeraportoinnissa (jatkuu)

- ▶ Hanke verrattuna aikaisempaan toimintaan ? Mikä on muuttunut opetuksessa? / oppilaille? / opettajille? / koulussa? / hankkeen yhteistyökumppaneissa ja verkostossa?
- ▶ Mahdolliset kehittämistarpeet? Tehtäisiinkö jotain eri tavalla nyt jälkeenpäin? Tee kriittinen analyysi omasta työstäsi.
- ▶ Hankkeen jalkauttaminen / levittäminen? Miten hankkeesta on tiedotettu omassa organisaatiossa, omassa verkostossa ja muille toimijoille? Onko suunniteltu miten hanketuloksia hyödynnetään hankkeen jälkeen?
- ▶ Yhteystiedot keskeisille toimijoille sekä liitteet, internetosoitteet, blogiosoitteet jne.

Lähde: www.larmiljoer.fi



Laatu ja arviointi

- ▶ Kansainvälisyshankkeiden laatua voidaan arvioida ja mitata eri työkaluilla. <http://www.polkka.info/laatu.html>
- ▶ Hyvän Hankkeen Kriteerit
http://www.polkka.info/uploads/132684_hyvanhankkeenkriteerit04052011wp-1.doc
- ▶ Kansainvälisen toiminnan laatusuositus:
http://oph.fi/julkaisut/2011/kansainvalisen_toiminnan_laatusuositukset



Arviointityökaluja: Hyvän Hankkeen Kriteerit

Hankkeiden suunnittelua ja toteutusta arvioidaan eri tarkastelukulmia hyödyntäen

VERKOSTOITUMINEN

- paikallinen
- alueellinen
- valtakunnallinen
- kansainvälinen
- synergia

VAIKUTTAVUUS

- osallisuus
- näkyvyys
- hankkeen interventiologiikka, organisointi

OPPIMISYMPÄRISTÖ

- monipuolisuus
- fyysinen, tekninen, didaktinen, sosiaalinen, paikallinen

KESTÄVYYS

- juurruttaminen
- jatkuminen
- julkaiseminen

RESURSSIT

- talous
- henkilöstö
- kompetenssi

TUOTOS

- uusi tai parempi toimintatapa
- uudet sisällöt, materiaalit, oppimisympäristöt
- uudet kumppanit

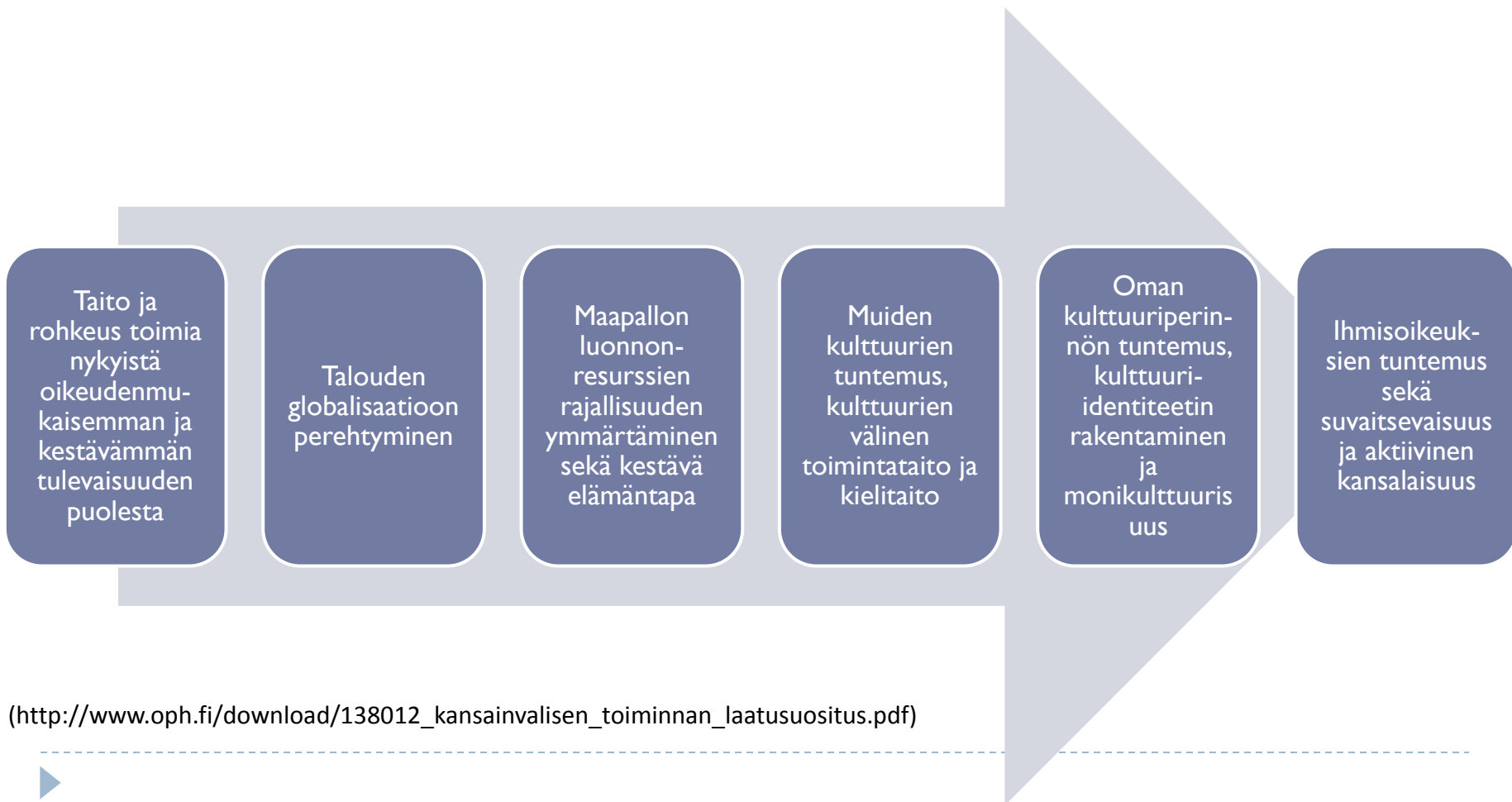
Tee SWOT-analyysi omasta hankkeestasi

- ▶ Strengths – Hankkeen vahvuudet
- ▶ Weaknesses – Hankkeen heikkoudet
- ▶ Opportunities – Hankkeen mahdollisuudet
- ▶ Threats – Hankkeen uhat



Kansainvälisen toiminnan laatusuositus

Kansainväliseen osaamiseen liittyviä tavoitteita OPS:n mukaan:



(http://www.oph.fi/download/138012_kansainvalisen_toiminnan_laatusuositus.pdf)



Talousraportointi OPH:lle

Henkilöstömenot

Koordinointi

Suunnittelu

Neuvonta ja ohjaus

Arviointi

Raportointi

Tiedotus, viestintä ja markkinointi

Muut tehtävät € Mitkä?

Henkilöstömenot yhteensä

Muut menot

Kokous- ja koulutusmenot

Matkustuskulut

Palvelujen ostot

Laitehankinnat

Materiaalimenot

Vuokrat

Muut menot € Mitkä?

Muut menot yhteensä

Hankkeen kokonaismenot yhteensä



Linkkejä

- ▶ www.polkka.info
- ▶ www.larmiljoer.fi

- ▶ Kansainvälisen toiminnan laatusuositus:
http://oph.fi/julkaisut/2011/kansainvalisen_toiminnan_laatusuositukset
- ▶ Muita oppaita ja julkaisuja:
http://oph.fi/opetushallitus/kansainvalinen_toiminta

- ▶ Opetushallituksen yleisohje valtionavustuksen hakijoille ja käyttäjille:
http://www.oph.fi/download/143741_Opetushallituksen_yleisohje_valtionavustuksen_hakijoille_ja_kayttajille.pdf

