JHL:n yhdistyksen xxx työpaikkakäynti -malli

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ennen työpaikkakäyntiä | Kuka yhdistyksessä hoitaa/vastaa käynnistä |  |
| Aika |  |
| Työnantaja/työpaikka |  |
| Teema | Esimerkiksi edustajistovaalit |
| Sovittu työnantajan edustajan/esimiehen kanssa | Työnantajan edustajan nimi, päivä, jolloin sovittu, kuka on sopinut |
| Yhdistyksen osallistujat- hallituksen jäsenet- luottamusmiehet |  |
| Tila ja tarjoilut |  |
| Tiedotus työpaikalla | Ilmoitustaululla, sähköpostitse, muu tapa |
| Työntekijämäärä |  |
| Jäsenmäärä |  |
| Onko aluetoimistosta tulossa edustaja |  |
| Onko edunvalvontakysely jaettu etukäteen työpaikalla, jos on, niiin kuka jakoi? |  |
| Materiaali, jakomateriaalia mukaan |  |
| Työpaikkakäynnillä | Esimerkkejä työpaikkakäynnillä esitettävistä kysymyksistäNäistä valitaan muutama (4-6) teemaan tai käyntiin sopivia kysymyksiä. |
| Mitä sinulle kuuluu työssäsi? |  |
| Mikä vaikuttaa työssä jaksamiseesi? |  |
| Mikä parantaa työssä jaksamistasi? |  |
| Mitä työpaikalle kuuluu, miten heillä menee? |  |
| Millaista tukea yhdistykseltä ja liitolta kaivataan? |  |
| Millaisia terveisiä yhdistykselle/liitolle heillä on? |  |
| Teemaan liittyvät kysymykset! |  |
| Järjestäminen teeman kysymykset |  |
| - Mikä on parasta työssäsi? |  |
| - Onko mitään mikä vaatisi parannusta?  |  |
| - Mitä muuttaisit jos voisit? |  |
| - Mikä estää asioiden muuttumisen? |  |
|  |  |
| Jäsenyyttä koskevat kysymykset |  |
| Oletko saanut Pointti –jäsenkirjeen? |  |
| Oletko päivittänyt tietosi omaJHL:ssä? |  |
| Ovatko yhdistyksen/liiton toiminta/tapahtumat/edut tuttuja? |  |
| Tiedätkö, kuka on työpaikkasi luottamusmies? |  |
| Käynnin jälkeen | Jälkiarviointi ja jatkotoimet |  |
| Montako jäsentä tapaamisessa kävi? |  |
| Montako jäsentä liittyi? |  |
| Arvio käynnin onnistumisesta |  |
| Miten toimitaan jatkossa? |  |
| Löytyikö edunvalvonta- asia/kysymys? - Jos, niin mikä? - Suunnitelma siitä, miten asiaa lähdetään viemään eteenpäin ja keiden toimesta? |  |
| Seuraava käynti? |  |