

Ohjeita aluetoimikunnan vuosiraportin kirjoittamista varten

Vuosiraportin voi kirjoittaa vapaamuotoisesti, mutta siitä olisi hyvä löytyä ainakin seuraavat asiat:

- ❖ Ketkä toimivat aluetoimikunnassa vuoden aikana, kuka oli puheenjohtaja/koollekutsuja, sihteeri ja talousvastaava
- ❖ Muiden toimikunnan jäsenten mahdolliset vastualueet
- ❖ Aluetoimikunnan kokoukset vuoden aikana
- ❖ Toimikunnan järjestämät tilaisuudet
 - Missä ja milloin tilaisuus järjestettiin
 - Mitä tilaisuudessa tapahtui (esiintyjät, kouluttajat tms.)
 - Osallistujamäärä
 - Pohdintaa tilaisuuksista, oliko onnistunut, mitä voisi kehittää tms.
- ❖ Miten alueella on edistetty jäsenhankintaa
- ❖ Mitä linjauksia aluetoimikunnalla on tulevan vuoden toimintaa ajatellen