

Miten kokoukset toimivat?



TREFFIT



Osaavaa kansalaistoimintaa

Opintokeskus **Sivis**

Yhdistyksen toimintaan kuuluu erilaisia kokouksia. Sääntömääräiset kokoukset, joita ovat muun muassa vuosikokous sekä syys- ja kevätkokous, on pidettävä aina. Lisäksi on paljon muita kokouksia, esimerkiksi hallituksen kokoukset, joissa keskustellaan ja päätetään tärkeistä asioista. Jotta toiminta kokouksissa on tehokasta, kaikkien kokoukseen tulevien on valmistauduttava siihen oman roolinsa mukaisella tavalla.

Tämän treinin aineistona on OK-opintokeskuksen Kokouskäytännöt – verkko-materiaali (<https://www.ok-sivis.fi/kokouskaytannot-2.html>), josta on poimittu perustietoa sisältävät sivut (suorat linkit alla). Niihin perehtymällä saavutat treille asetetut oppimistavoitteet. Muihin sivuihin ei tämän kurssin puitteissa tarvitse perehtyä, mutta koko materiaaliin kannattaa tutustua, jos aikaa riittää tai tunnet materiaaliksi valitut sivut jo entuudestaan. Erityisesti materiaalin lopussa oleva sanasto antaa vastauksia kokouksiin liittyviin kysymyksiin.



KOKOUKSEN MERKITYS

Yhdistystoimijoille kokoukset ovat tärkeitä tilanteita, joissa vaikutetaan asioihin ja toimintaan vuorovaikutuksessa muiden kanssa. Kokouksia on erilaisia, ja niiden sisältö ja toimintatavat määräytyvät kokouksen luonteen mukaan.

- Kokouksissa vaikutetaan:
<https://www.ok-sivis.fi/kokouskaytannot-2/kokoukset.html>
- Viestintä ja vuorovaikutus:
<https://www.ok-sivis.fi/kokouskaytannot-2/kokoukset/kokoukset-yhdistystoiminnassa/viestinta-ja-vuorovaikutus-kokouksissa.html>
- Kokoukset yhdistystoiminnassa:
<https://www.ok-sivis.fi/kokouskaytannot-2/kokoukset/kokoukset-yhdistystoiminnassa.html>



ENNEN KOKOUSTA

Kokousta edeltää valmistautumisvaihe. Hyvällä valmistautumisella kokouksesta on mahdollista saada toivottuja tuloksia. Kokouskutsun avulla kokoukselle määritellään tärkeimmät puitteet.

- Kokousta ennen:
<https://www.ok-sivis.fi/kokouskaytannot-2/kokousta-ennen.html>
- Kokouskutsun sisältö ja malli kokouskutsusta: <https://www.ok-sivis.fi/kokouskaytannot-2/kokousta-ennen/kokouskutsu.html>



KOKOUKSEN AIKANA

Kokous etenee tietyssä järjestyksessä. Olennaista on, että kaikki tärkeät asiat käydään läpi tilanteen vaatimalla tavalla. Kokoukseen osallistuvat ihmiset toimivat sovitujen roolien mukaisesti.

- Kokouksen kulku:

<https://www.ok-sivis.fi/kokouskaytannot-2/kokouksen-kulku.html>

- Päätösvaltaisuus:

<https://www.ok-sivis.fi/kokouskaytannot-2/kokouksen-kulku/lailisuus-ja-paatosvaltaisuus.html>

- Kokouksen toimihenkilöt:

<https://www.ok-sivis.fi/kokouskaytannot-2/kokouksen-kulku/kokouksen-toimihenkilot.html>

- Päätösasioiden käsittely ja puheenvuorot:

<https://www.ok-sivis.fi/kokouskaytannot-2/kokouksen-kulku/paatosasioiden-kasittely-ja-puheenvuorot.html>



KOKOUKSEN JÄLKEEN

Kokouksen päätyttyä on olennaista huolehtia, että kokouksessa käsitellyt asiat toteutetaan sovitulla tavalla. Erilaisilla toimilla kokouksen jälkeen pyritään siihen, että näin tapahtuu asianmukaisesti. Kokouspöytäkirja on tärkeä dokumentti.

- Kokouksen jälkeen:

<https://www.ok-sivis.fi/kokouskaytannot-2/kokouksen-jalkeen.html>

- Pöytäkirja (katso sivuilta myös malli pöytäkirjasta): <https://www.ok-sivis.fi/kokouskaytannot-2/kokouksen-jalkeen/poytakirja.html>
-