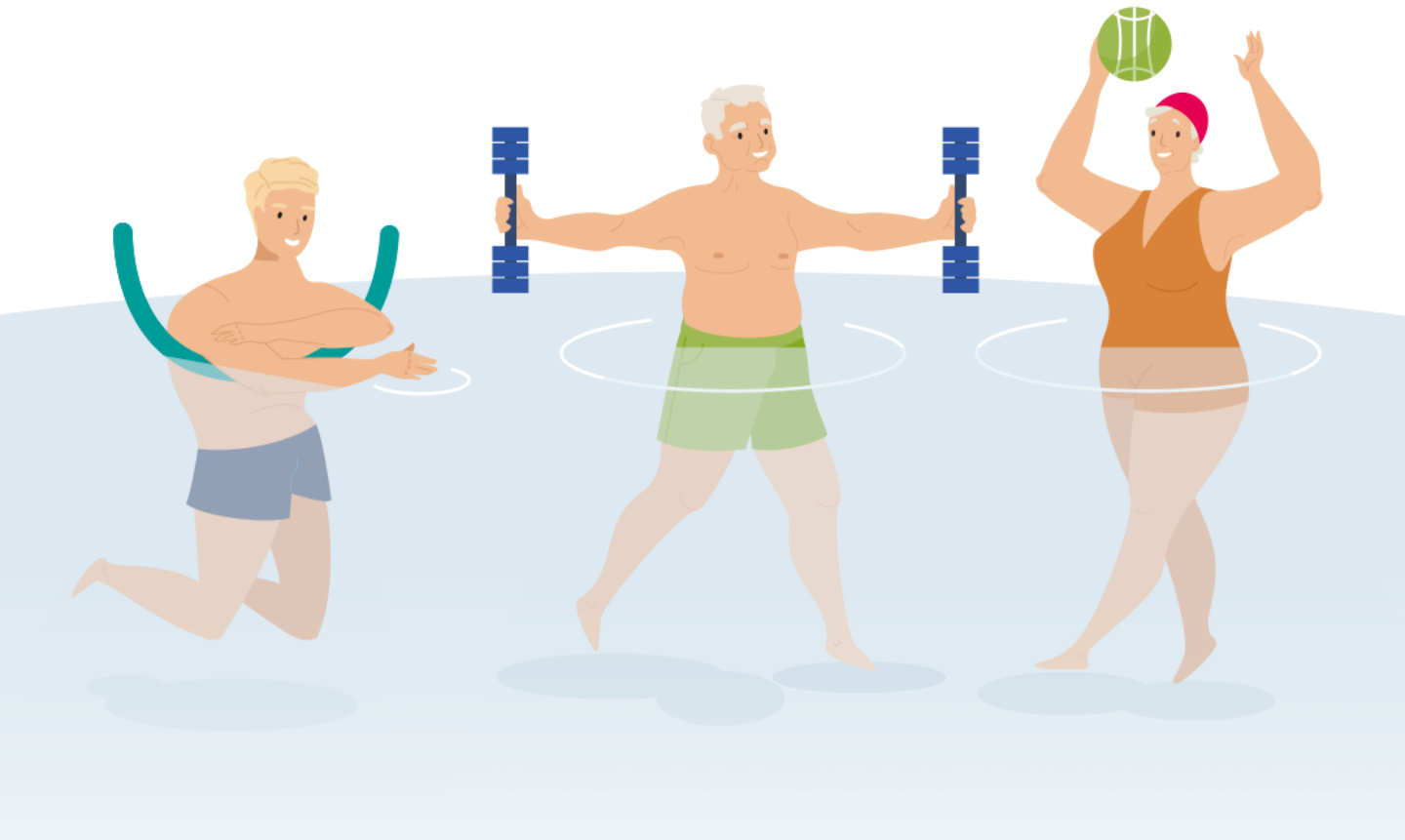
Liikuntavastaavien käsikirja



Selkäyhdistysten liikuntatoiminnan tueksi on laadittu käsikirja, jossa käsitellään keskeisiä asioista liikuntatoiminnan järjestämiseen liittyen.

Käsikirjan sisältö:
1. Liikuntatoiminnan järjestäminen
2. Avustukset ja rahoitus
3. Markkinointi ja viestintä
4. Kauden päättäminen
5. Yhdessä menoksi: Matalan kynnyksen liikuntatoiminta

Käsikirjaa voi hyödyntää esimerkiksi liikuntatoiminnan aloittamista suunniteltaessa tai perehdyttämisen työkaluna liikuntavastaavan vaihtuessa.

Käsikirjan lopussa on tilaa kirjata ylös yhdistyksen omia käytäntöjä.

1. LIIKUNTATOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN



Liikuntatoiminnan järjestäminen perustuu suunnitelmallisuuteen, selkeään vastuunjakoon ja ajoissa toteutettuihin käytännön järjestelyihin. Useassa selkäyhdistyksessä liikuntatoimintaa toteutetaan syyskausi-kevätkausirytmillä, sillä monessa kunnassa tilat varataan kouluvuoden mukaan ja ennen syyskautta tilavuokrauksista sovitaan sekä syys- että kevätkauden osalta.

Tehtävänjako ja vastuut

Liikuntatoiminnan sujuvuus edellyttää, että tehtävät ja vastuut on yhdistyksessä selkeästi jaettu. Usein käytännön järjestelyistä vastaa yhdistyksen liikuntavastaava, joka huolehtii muun muassa tilavarauksista, ilmoittautumisista ja esimerkiksi yhteydenpidosta ohjaajiin. Liikuntatoiminnan järjestämiseen liittyy myös muita tehtäviä, kuten viestintää ja osallistujamaksujen keräämistä. Ryhmien varsinaisesta ohjaamisesta vastaavat yleensä koulutetut ohjaajat, jotka suunnittelevat ja toteuttavat tuntisisällöt.

Ohjaajien rekrytointi ja osaaminen

Useimmissa selkäyhdistyksissä ohjaajina toimivat fysioterapeutit tai liikunta-alan ammattilaiset, joilla on valmiudet huomioida osallistujien erilaiset tarpeet ja osaamista antaa vaihtoehtoisia liikkeitä niitä tarvitseville. Ohjaajien rekrytoinnissa kannattaa käyttää useita eri kanavia, joita voivat olla muun muassa:

- alan oppilaitokset (esimerkiksi fysioterapia- tai liikunta-alan opiskelijat)
- ammatilliset verkostot ja sosiaalinen media
- nykyisten ohjaajien ja kollegoiden suositukset.

Ryhmien suunnittelu

On hyvä määritellä jo alussa, onko kyse pidempään jatkuvasta ryhmästä, lyhyestä kurssista vai yksittäisestä liikuntatapahtumasta:

- Pitkäkestoiset ryhmät kokoontuvat säännöllisesti, yleensä kerran viikossa kevät- ja/tai syyskaudella.
- Lyhytkurssit ovat tiiviitä, usein liikkumista ja tietoa sisältäviä kursseja. Näitä voivat olla esimerkiksi selkä- tai niskakurssit.
- Yksittäinen liikuntatapahtuma (lajikokeilu, luontoretki tms.) voi olla hyvä keino koota jäsenistöä yhteen tai houkutella mukaan uusia jäseniä.

Huom! Liikuntaryhmiin osallistuvilla tulee olla oma vapaa-ajan vakuutus.

Työsuhteet ja palkkaus

Ohjaajat voivat toimia joko työsuhteessa tai ammatinharjoittajina:

- Työsuhteessa ohjaaja saa palkkaa verokortilla, jolloin yhdistyksellä on työnantajavelvoitteet.
- Ammatinharjoittajat laskuttavat palveluistaan itse, ja heidän kanssaan tehdään kirjallinen yhteistyösopimus.

Molemmat vaihtoehdot ovat mahdollisia, kunhan sopimukset ja käytännöt ovat selkeitä.
Suositeltavaa on käyttää tilitoimiston palveluita palkanlaskentaan ja viranomaisilmoituksiin. Ammattilaisen apu varmistaa, että lakisääteiset maksut, työnantajavelvoitteet ja raportointi hoidetaan asianmukaisesti.

Ilmoittautumisten hallinta

Sähköinen ilmoittautumisjärjestelmä, kuten Ilmari, helpottaa merkittävästi liikuntaryhmien hallinnointia sekä sujuvoittaa ilmoittautumista.

Ilmoittautumisjärjestelmän avulla:

- Osallistujat voivat ilmoittautua suoraan verkossa, esimerkiksi yhdistyksen verkkosivujen tai jäsenkirjeen kautta.
- Järjestelmä lähettää automaattisesti laskun ja vahvistuksen osallistujalle.
- Osallistujalistat, yhteystiedot ja maksutilanteet ovat helposti saatavilla.
- Varasijat muodostuvat automaattisesti, jos varasijoja halutaan käyttää.
- Tiedottaminen ja muistutukset hoituvat keskitetysti.

Järjestelmä tukee myös tietosuoja-asetusten (GDPR) noudattamista ja helpottaa raportointia esimerkiksi avustushakemuksia varten. Lisäksi se vähentää manuaalista työtä, kuten laskujen postittamista ja osallistujatietojen kirjaamista käsin. Sähköinen tietosuoja-asetusta noudattava järjestelmä on myös yksi merkki vastuullisesta liikuntatoiminnan järjestämisestä.

Tilavaraukset ja tilojen valinta

Tilat varataan useimmiten sähköisesti kaupungin tai kunnan varausjärjestelmien kautta. Varausta tehtäessä on tärkeää kiinnittää huomiota seuraaviin asioihin:

- Tilan koko ja soveltuvuus: Osallistujille on oltava riittävästi liikkumatilaa.
- Välineistö: On hyvä selvittää, onko tilassa käytettävissä esimerkiksi jumppamattoja tai muuta liikuntavälineistöä.
- Hinta ja laskutus: Tilavuokran hinta kannattaa tarkistaa etukäteen, sekä se, milloin lasku tilavuokrista saapuu. Näitä tietoja tarvitaan etenkin, jos liikuntaryhmää avustetaan Selkäliiton myöntämällä yhdistysavustuksella.
- Kulkujärjestelyt: Varmista, että avaimet, ovikoodit tai vahtimestaripalvelut ovat ohjaajalla tiedossa.
- Allastilat: Vesiliikunnassa tulee huomioida altaan syvyys, lämpötila ja sopiva osallistujamäärä.
- Esteettömät ja turvalliset tilat vähentävät tapaturmariskejä ja mahdollistavat tiloihin pääsyn myös apuvälineitä käyttäville.



Musiikin käyttö liikuntaryhmissä

Selkäliitolla sekä sen kumppanijärjestöillä on toistaiseksi voimassa oleva musiikin esityslupa. Lupa kattaa selkäyhdistysten liikuntatoiminnassa esitetyn musiikin, mikäli sitä toistetaan laillisesta lähteestä, kuten radiosta, CD:ltä tai julkiseen esittämiseen soveltuvasta suoratoistopalvelusta.

Huom! Yksityiskäyttöön tarkoitettua **Spotifyta ei voi käyttää musiikin lähteenä liikuntaryhmissä** (Spotifyn käyttöehdot). Digitaalisia musiikin lähteitä on useita ja niitä käytettäessä yhdistyksen ja ohjaajan on varmistettava, että palvelun lisenssi mahdollistaa musiikin esittämisen liikuntaryhmässä. Esimerkki musiikin lähteestä on Set4Play.

2. AVUSTUKSET JA RAHOITUS

Avustusten hakeminen on tärkeä osa liikuntatoiminnan rahoituksen suunnittelua. Rahoituskanavia on useita, ja niitä kannattaa hyödyntää monipuolisesti.

Tyypilliset avustuksia:

- Kaupunkien ja kuntien liikuntatoimet: Yleis- ja hankeavustukset sekä yhteistyösopimukset (kuten tilavuokraus).
- Opintokeskus Sivis: Tukee liikuntaryhmiä, joissa on koulutuksellinen tavoite ja suunnitelma. Huom. Opintokeskus Siviksen tuntien käyttöönottoa pohtiessa tulee aina olla yhteydessä Selkäliittoon, joka hallinnoi tukitunteja.
- Selkäliiton yhdistysavustus: Selkäliiton hallitus on määrittänyt kriteerit avustuksen käytölle. Avustusta voi hakea yhdistysten toimintaan, myös liikuntaryhmiin.
- Säätiöt ja yritykset: Liikuntatoimintaan voi hakea tukea myös säätiöiltä ja yrityksiltä. Säätiöillä on omat painopisteensä ja hakuaikansa, ja paikalliset yritykset voivat tukea toimintaa esimerkiksi sponsoroinnin kautta. Aktiivinen yhteydenotto kannattaa.



Kuva: Pixabay

3. MARKKINOINTI JA VIESTINTÄ

Liikuntaryhmien markkinoinnissa ja tiedottamisessa tärkeintä on selkeä ja säännöllinen viestintä useita eri kanavia hyödyntäen. Erityisen tärkeää on, että yhdistyksellä on omat verkkosivut tai Facebook-sivu, jossa toiminnasta ainakin tiedotetaan.

Keskeiset viestintäkanavat

- Verkkosivut: Kaikki ajankohtaiset tiedot liikuntaryhmistä julkaistaan yhdistyksen kotisivuilla.
- Jäsenrekisteriohjelma FloMembers: Viestien ja uutiskirjeiden lähettäminen jäsenille hoidetaan yleensä jäsenrekisterin kautta. Uutiskirjeitä lähetetään säännöllisesti, esimerkiksi kerran kuussa.
- Sosiaalinen media:
    - Facebook ja Instagram soveltuvat erinomaisesti tiedottamiseen ja näkyvyyden lisäämiseen.
    - Maksuttomat julkaisut paikallisissa Facebook-ryhmissä ovat toimiva ja kustannustehokas tapa tavoittaa lähialueen asukkaita.
    - Myös pienimuotoista maksullista Facebook-mainontaa voi kokeilla, sillä se on usein edullista ja tehokasta.
- Lähellä.fi-palvelu: Palveluun kannattaa ilmoittaa esimerkiksi liikuntaryhmät ja tapahtumat. Palvelun tiedot voi myös upottaa omille verkkosivuille, jolloin tieto päivittyy automaattisesti molempiin.
- Perinteiset kanavat
    - Puskaradio ja henkilökohtaiset muistutukset edellisen kauden osallistujille toimivat edelleen tehokkaina kanavina.
    - Ilmoitustaulut kirjastoissa, terveyskeskuksissa, liikuntapaikoissa ja kaupoissa tavoittavat edelleen erityisesti iäkkäämpää kohderyhmää.
    - Paikallislehti-ilmoituksia voi käyttää harkiten, sillä ne ovat usein kalliita ja tavoittavat rajallisesti nuorempia ryhmiä. Joissakin lehdissä on myös ilmaisia menopalstoja, jonne tietoja voi ilmoittaa.

Markkinointiviestinnän kohdentaminen:

- Viestintä kannattaa aikatauluttaa hyvissä ajoin ennen uuden kauden alkua – esimerkiksi elokuussa syyskaudelle ja joulu-tammikuussa kevätkaudelle tai jo aiemmin.
- Tiedota sekä nykyisille että entisille osallistujille, kun uusi kausi alkaa tai ilmoittautuminen avautuu.
- Lähetä kauden vaihtuessa viesti tai uutiskirje/jäsenkirje, jossa kiitetään osallistujia ja muistutetaan tulevasta toiminnasta.



Hyvän ilmoituksen ja viestin rakentaminen

- Lähde kohderyhmästä: kenelle viesti on suunnattu ja mikä motivoi heitä.
- Selkeä ja houkutteleva sisältö:
    - napakka otsikko, joka herättää kiinnostuksen
    - yleiskielinen ja helposti luettava teksti
    - tarvittaessa linkit lisätietoihin.
- Ole informatiivinen: kerro mitä, missä, milloin, vaatiiko ilmoittautumisen ja keneltä saa lisätietoja.
- Toimintakehote (call to action): esim. Ilmoittaudu nyt! tai Lue lisää kotisivuilta.
- Kuvat tukevat mielikuvaa ja lisäävät kiinnostavuutta – Käytä kuvia, joita on lupa käyttää (kuvapankit, oma materiaalipankki, Selkäliiton materiaalit). Muista mainita aina kuvien lähde, jos se vaaditaan (esim. Kuva: Selkäliitto).
- Tekoälyä kannattaa hyödyntää, se voi toimia kirjoitus- ja ideointiapuna.
- Anna tekoälylle selkeä ohje: mihin kanavaan teksti tulee, kenelle se on suunnattu, toivottu sävy ja pituus.
- Käytä tekoälyn tuottamaa sisältöä pohjana ja muokkaa se yhdistyksen tarpeisiin.

Käytännön vinkit ja muistettavaa

- Viesti ajoissa ja toistuvasti: yksi ilmoitus ei riitä – muistuta useamman kerran eri kanavissa.
- Säännöllinen somen käyttö: julkaise somessa säännöllisesti, käytä kuvia ja videoita, hyödynnä ajastustoimintoa.
- Ohjaa liikennettä kotisivuille, jotka toimivat viestinnän kivijalkana.
- Uusi toiminta on mahdollisuus jäsenhankintaan. Esimerkiksi Selkäviikko on hyvä hetki tarjota tutustumista liikuntaryhmiin.



4. KAUDEN PÄÄTTÄMINEN

Kauden päättyminen on hyvä hetki arvioida toimintaa, kerätä palautetta ja valmistautua seuraavaan kauteen.

Käytännön tehtävät
- Palautetaan liikuntatilojen avaimet ja mahdolliset välineet. Jos yhdistyksellä itsellään on omat välineet, tarkistetaan, ovatko ne kunnossa seuraavaa kautta varten.
- Päivitetään verkkosivut: poistetaan vanhat ilmoittautumislinkit ja lisätään tiedot seuraavan kauden aikatauluista sekä ilmoittautumisesta.
- Täytetään tarvittavat selvitykset, mikäli toimintaan on saatu rahoitusta tai tukea muualta.
- Tarkistetaan kauden lopussa, että kaikki osallistujat ovat maksaneet liikuntamaksunsa. Lähetään tarvittaessa muistutuslaskut.

Palautteen kerääminen
- Kauden päättämisen yhteydessä on hyvä mahdollisuus kerätä palautetta. Palaute voidaan kerätä suullisesti ja tehdä niistä kirjallinen yhteenveto, tai lähettää osallistujille sähköinen palautekysely.
- Palautteen avulla arvioidaan ryhmien onnistumista ja kehittämiskohteita. Toimintaa tehdään osallistujille, joten heidän toiveitaan ja tarpeitaan kannattaa kerätä palautteen muodossa ja huomioida toiminnassa.
- Palautteen keräämisen yhteydessä voidaan myös kysellä vapaaehtoisia yhdistyksen tehtäviin tai hallitukseen.
- Huom. Myös yhdistyksen oma itsearviointi on tärkeää. Itsearviointi voi olla esimerkiksi yhteinen keskustelu, jossa käydään läpi, miten ryhmät täyttyvät, minkälaista osallistujapalautetta ryhmät ovat saaneet, onko tarve muuttaa jotain käytännön toimintoja tai jakaa järjestelyvastuita.

Ohjaajat ja tilavaraukset
- Tarkistetaan ohjaajien jatko seuraavalle kaudelle ja rekrytoidaan uudet ohjaajat tarvittaessa.
- Tehdään tai vahvistetaan tilavaraukset seuraavalle kaudelle.

Suunnittelu seuraavaa kautta varten
- Arvioidaan palautteen ja taloustietojen perusteella, mitä lajeja ja ryhmiä jatketaan tai uudistetaan.
- Suunnitellaan aikataulut, hinnat ja mahdolliset uudet toimintamuodot.
- Julkaistaan alustavat tiedot verkkosivuilla ja uutiskirjeissä mahdollisimman aikaisin.



Kuva: Pixabay

5. YHDESSÄ MENOKSI: Matalan kynnyksen liikuntatoiminta

Selkäliiton Yhdessä menoksi -hankkeessa on kehitetty matalan kynnyksen liikuntatoimintaa yhdessä selkäyhdistysten vapaaehtoisten kanssa vuosina 2024–2026. Matalan kynnyksen ryhmätoiminnassa lähdetään liikkeelle **vapaaehtoisten vetämissä pienryhmissä**. Matalan kynnyksen toimintaa voivat olla esimerkiksi säännöllisesti kokoontuvat lenkkiryhmät, teemalliset kävelyretket (kuten luonto tai kulttuuri) sekä keilaus, minigolf, ulkopelit.

Yhdessä menoksi -toiminnassa vapaaehtoisilta ei odoteta liikunnanohjaustaitoja, he toimivat ryhmien järjestäjinä ja liikkumiskavereina. Tavoitteena on edistää osallistujien selkäterveyttä lisäämällä kevyttä liikkumista ja yhteisöllisyyttä**. Tärkeintä on liikkeelle lähteminen ja mukava yhdessäolo.**

Matalan kynnyksen ryhmät täydentävät yhdistyksen muuta liikuntatoimintaa, koska kaikki eivät pysty tai halua osallistua ryhmäliikuntaan. Lisäksi ryhmissä pääsee tutustumaan yhdistykseen ja sen toimintaan. Ryhmien vetäminen on myös yksi tapa osallistua yhdistyksen vapaaehtoistoimintaan.

Lue lisää Yhdessä menoksi -toiminnasta Selkäliiton verkkosivuilta.

Yhdistyksen omat muistiinpanot ja käytännöt liikuntatoimintaan liittyen:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

