

# Tuloksellisuusraportti

Tästä täyttöohjeesta saat ohjeita raportin tekniseen täyttämiseen. Raportin sisältöön liittyvät ohjeet ovat STEAn avustusoppaassa ja STEAn verkkosivuilla. [Raportin sisältöön liittyviä ohjeita STEAn verkkosivuilla](#).  
[Avustusopas STEAn verkkosivuilla](#).

Tuloksellisuusraportilla raportoidaan avustushakemusta vastaavia sisältöjä.

Raporttia ei tarvitse tallentaa. Se tallentuu automaattisesti, kun muutat tietoja ja siirryt toiseen vastauskenttään. Viimeisen tallennuksen ajankohdan näet raportin oikeassa yläkulmassa.

Raporttia voi täyttää monta käyttäjää yhtä aikaa, mutta saman välilehden tietoja voi täyttää vain yksi henkilö kerrallaan. Välilehti lukittuu täyttämisen ajaksi muilta käyttäjiltä. Välilehden oikeassa yläalaidassa ilmoitetaan, mikäli se on lukittu toiselle käyttäjälle.

## Ohje yleisavustusten tuloksellisuusraportointiin:

Huomioi, että **yleisavustusten** osalta täyttöohje poikkeaa Kohderyhmät-, Toiminta-, ja Tulokset-välilehtien osalta. Yleisavustusten osalta toiminta jaetaan järjestön ulkoisiin ja sisäisiin toimintoihin. Järjestön ulkoisia toimintoja ovat esimerkiksi edunvalvonta, ulkoinen viestintä ja kohderyhmille tai jäsen-, paikallis- tai alueyhdistyksille kohdennetut neuvonta- ja ohjaus-palvelut. Järjestön sisäisiä toimintoja ovat puolestaan esimerkiksi taloushallinto, sisäinen viestintä ja henkilöstön kehittäminen.

## Ohje jäsenjärjestöavustusten tuloksellisuusraportointiin:

Yleisohje: Täytä tuloksellisuusraportti vain niistä kohderyhmistä, toiminnoista ja tuloksista, jotka liittyvät jäsenjärjestöavustuksilla toteutettuun toimintaan.

Osio 3. Toiminnassa tavoitetut kohderyhmät:

Ilmoita tässä osiossa vain ne henkilöt, jotka on tavoitettu jäsenjärjestöavustuksilla järjestetyissä toiminnoissa

Osio 4. Toiminta ja tuotokset:

Ilmoita tässä osiossa vain ne toiminnot, jotka on järjestetty jäsenjärjestöavustuksilla. Toimintoihin ja tuotoksiin raportoidaan toiminnoittain yhteenlaskettuna kaikkien jäsenyhdistysten toiminnot. Esimerkiksi kaikki järjestetyt retket voi raportoida kootusti, eikä jokaista retkeä erikseen.

Kysymys "Mitkä olivat toiminnan ja tuotosten sisällöt?": Raportoikaa tähän, kuinka monelle yhdistykselle jäsenjärjestöavustusta on myönnetty raportointivuonna.

Osio 5. Seuranta, mittarit ja tulokset:

Kysymys "Miten tuloksellisuutta seurattiin, arvioitiin ja kehitettiin raportointivuonna?": Raportoi tässä, miten jäsenjärjestöavustusten käyttöä seurattiin keskusjärjestön toimesta, miten ja milloin avustusta saaneet yhdistykset raportoivat avustusten käytöstä sekä miten keskusjärjestö hyödyntää seurantatietoa.

Toiminnan tuloksellisuutta osoittavat mittarit –osio:

Kysymys "Miten kysyttiin?": valitse vaihtoehto "Kyselylomakkeella".

Kysymys "Kuinka monelta tietoa kerättiin?": raportoi nolla (0).

Kysymys "Kuinka monelta tietoa saatiin?": raportoi nolla (0).

Kysymys "Arvioi millaisia olivat aikaansaamanne muutokset suhteessa tavoitteisiin?": Arvioikaa tässä avustusta saaneiden yhdistysten ja keskusjärjestön oma arvion pohjalta jäsenjärjestöavustusten hyödyllisyyttä.

## 1. Perustiedot

Kysymys:

### Missä toimintaa tehtiin?

- **Kunta tai kunnat**

Kirjoita kenttään kunnan tai kuntien nimet, joiden alueella toimintaa järjestettiin. Järjestelmä ehdottaa nimiä, kun alat kirjoittaa. Vahvasta kuntavalinta klikkaamalla kunnan nimeä.

- **Maakunta tai maakunnat**

Kirjoita kenttään maakunnan tai maakuntien nimet, joiden alueella toimintaa järjestettiin. Järjestelmä ehdottaa, kun alat kirjoittaa. Vahvasta maakuntavalinta klikkaamalla maakunnan nimeä.

- **Ulkomaat**

Valitse tämä vaihtoehto vain, jos toimintaa järjestettiin pääsääntöisesti muualla kuin Suomessa.

- **Valtakunnallinen**

Valitse tämä vaihtoehto vain, jos toimintaa järjestettiin kaikkialla Suomessa tai se oli saavutettavissa joka puolelta Suomea.

- **SummaryReport.BasicInfo.Location.Selection.WellbeingServiceCounties**

Kirjoita kenttään hyvinvointialueen tai -alueiden nimet, joilla toimintaa järjestetään. Järjestelmä ehdottaa nimeä, kun alat kirjoittaa. Vahvasta hyvinvointialuevalinta klikkaamalla hyvinvointialueen nimeä.

Kysymys:

### Olivatko toiminnan henkilöstöresurssit hakemuksen mukaisia?

Lisäselvityskenttä:

**Miten henkilöstöresurssit erosivat hakemuksessa esitetystä?**

Kysymys:

**Lisätietoja raportista antaa**

Voitte valita järjestöstänne, kuka antaa raporttia koskevia lisätietoja. Henkilön ei tarvitse olla nimenkirjoitusoikeudellinen.

- Etunimi ja sukunimi
- Sähköpostiosoite
- Puhelinnumero

## 2. Vapaaehtoiset ja yhteistyökumppanit

### Vapaaehtoiset

Kysymys:

**Oliko toiminnassa vapaaehtoisia?**

Vapaaehtoisilla tarkoitetaan henkilöitä, joille ei makseta palkkaa toiminnastaan.

Kysymys:

**Toiminnassa olleiden vapaaehtoisten määrä**

Kysymys:

**Missä tehtävissä vapaaehtoiset toimivat avustuskohteessa raportointivuoden aikana?**

Kerro tässä vain ne tehtävät, jotka koskevat tässä raportissa kuvattua toimintaa.

### Yhteistyökumppanit

Ilmoita tässä toiminnan tuloksellisuuden tai tulosten saavuttamisen kannalta tärkeimmät yhteistyökumppanit.

Kysymys:

**Oliko toiminnassa mukana yhteistyökumppaneita? (enintään 10)**

Kysymys:

**Yhteistyökumppani**

- Kunta
- STEA-avustuksia saava järjestö
- Seurakunta

Valitse seurakunta vain, jos kyseessä on evankelisluterilainen tai ortodoksinen seurakunta. Muiden seurakuntien osalta valitse yhteistyökumppaniksi ”muu”, ja kirjoita seurakunnan nimi lomakkeelle avautuvaan lisätietokenttään.

- Maakunta
- Erityisvastuualue
- Muu

Kysymys:

**Yhteistyömuodot**

Voit lisätä yhden yhteistyökumppanin kohdalle enintään kolme yhteistyömuotoa.

Kysymys:

**Kerro tässä tarkemmin yhteistyöstänne**

## 3. Toiminnassa tavoitetut kohderyhmät

Kysymys:

**Kaikkien avustuskohteen toimintaan osallistuneiden määrä (suunniteltu kohderyhmä ja muut toimintaan osallistuneet)**

Ilmoita tässä kaikki avustuskohteen toimintaan osallistuneiden eri henkilöiden kokonaislukumäärä (kohderyhmiin kuuluvat ja kaikki muut toimintaan osallistuneet yhteensä).

Esimerkki: matalan kynnyksen kohtaamispaikassa käyneet kohderyhmäläiset 650 ja siellä vierailleet opiskelijat 350, kokonaislukumäärä on 1000.

Älä raportoi tähän viestinnän lukuja, kuten tässä verkkopalvelujen kautta tavoitettuja määriä, uutiskirjeiden vastaanottajamääriä, painotuotteiden levikkimäärää tai muita vastaavia tunnuslukuja. Ne voi raportoida toiminta-välilehdellä, kohdassa ”Mitä olivat toiminnan ja tuotosten sisällöt”?

Osio:

## Kohderyhmä

Ilmoita alla nimeämäännne kohderyhmää koskevat tiedot. Voit ilmoittaa usean kohderyhmän osalta tietoja valitsemalla ”lisää kohderyhmä”. Erittele kohderyhmät samoin kuin hakemuksessa.

Älä raportoi tähän viestinnän lukuja, kuten tässä verkkopalvelujen kautta tavoitettuja määriä, uutiskirjeiden vastaanottajamääriä, painotuotteiden levikkimäärää tai muita vastaavia tunnuslukuja. Ne voi raportoida toiminta-välilehdellä, kohdassa ”Mitä olivat toiminnan ja tuotosten sisällöt”?

- **Kohderyhmä**
- **Kohderyhmä on organisaatio**
- **Miten henkilömäärään liittyvä tieto on kerätty?**
- **Toteutunut henkilömäärä**
- **Ikäryhmät ja sukupuolijakauma**

Voit ilmoittaa tässä kohderyhmään kuuluvien henkilöiden ikä- ja sukupuolijakauman, jos ne on kerätty taulukon mukaisella jakaumalla. Tietojen ilmoittaminen on vapaaehtoista. Jos kohderyhmä on organisaatio, ei ikä- ja sukupuolijakaumaa täytetä.

Huom! Yleisavustusten osalta tiedot täytetään vain järjestön ulkoisten toimintojen kohderyhmistä.

Kysymys:

### Mitkä tekijät edistivät kohderyhmien tavoittamista?

Kysymys:

### Mitkä tekijät estivät kohderyhmien tavoittamista?

## 4. Toiminta ja tuotokset

Osio:

### Toiminta tai tuotos

Ilmoita toiminnoittain tai tuotoksittain kaikki samaa toimintaa koskeva tieto. Tarvittaessa voit antaa lisätietoja raportointitavasta kohdassa ”Mitä olivat toiminnan ja tuotosten sisällöt?”.

**Esimerkki 1:** vertaistukiryhmä, jossa ollut 6 osallistujaa ja joka kokoontunut 10 kertaa ja osallistumiset kirjattu osallistujalistaan jokaisena kokoontumiskertana:

- **Toiminnan tai tuotoksen kuvaus:** Vertaistukiryhmä
- **Toimintojen tai tuotosten lukumäärä:** 10
- **Luokka, johon tuotokset ja tuotokset kuuluvat:** Ryhmätoiminta
- **Onko toiminnassa tavattu kohderyhmää kasvokkain, puhelimitse tai chatin kautta:** Kyllä  
Älä raportoi tähän viestinnän lukuja, kuten tässä verkkopalvelujen kautta tavoitettuja määriä, uutiskirjeiden vastaanottajamääriä, painotuotteiden levikkimäärää tai muita vastaavia tunnuslukuja.

Kasvokkain tapaaminen voi tapahtua joko fyysisesti paikan päällä tai videokuvan välityksellä verkon kautta. Chatilla tarkoitetaan kaikkea reaaliaikaista keskustelua verkon kautta. Keskustelua voidaan käydä joko verkkosivujen tai pikaviestinohjelman kautta.

- **Kohtaamiskertojen lukumäärä:** 60
- **Miten tieto on kerätty:** Kerätty tieto

**Esimerkki 2:** neuvontapuhelin, johon tullut kuukaudessa 30 puhelua ja jokainen soittaja on ollut eri henkilö ja puhelut on kirjattu jokaisella kerralla:

- **Toiminnan tai tuotoksen kuvaus:** Neuvontapuhelin
- **Toimintojen tai tuotosten lukumäärä:** 30
- **Luokka, johon tuotokset ja tuotokset kuuluvat:** Neuvonta tai yksilöllinen tuki
- **Onko toiminnassa tavattu kohderyhmää kasvokkain, puhelimitse tai chatin kautta:** Kyllä  
Älä raportoi tähän viestinnän lukuja, kuten tässä verkkopalvelujen kautta tavoitettuja määriä, uutiskirjeiden vastaanottajamääriä, painotuotteiden levikkimäärää tai muita vastaavia tunnuslukuja.

Kasvokkain tapaaminen voi tapahtua joko fyysisesti paikan päällä tai videokuvan välityksellä verkon kautta. Chatilla tarkoitetaan kaikkea reaaliaikaista keskustelua verkon kautta. Keskustelua voidaan käydä joko verkkosivujen tai pikaviestinohjelman kautta.

- **Kohtaamiskertojen lukumäärä:** 30
- **Miten tieto on kerätty:** Kerätty tieto

Huom! Yleisavustusten osalta tämä kohta täytetään vain järjestön ulkoisista toiminnoista. Järjestön ulkoisia toimintoja ovat esimerkiksi edunvalvonta, ulkoinen viestintä ja kohderyhmille tai jäsen-, paikallis- tai alueyhdistyksille kohdennetut neuvonta- ja ohjauspalvelut.

Kysymys:

### Mitä olivat toiminnan ja tuotosten sisällöt?

Tarkenna tässä yllä listattujen toimintojen tai tuotosten sisältöjä. Lisäksi tarkenna tässä toiminnan tuloksellisuuden tai tulosten saavuttamisen kannalta tärkeimmät määrät. Halutessasi voit kertoa tässä myös viestinnän tavoittamislukuja.

Huom! Yleisavustuksen osalta tässä kohdassa raportoidaan järjestön sisäisistä toiminnoista. Järjestön sisäisiä toimintoja ovat esimerkiksi taloushallinto, sisäinen viestintä ja henkilöstön kehittäminen.

Kysymys:

**Mitkä tekijät edistivät toimintojen ja tuotosten aikaansaamista?**

Kysymys:

**Mitkä tekijät estivät toimintojen ja tuotosten aikaansaamista?**

## 5. Seuranta, mittarit ja tulokset

Kysymys:

**Miten tuloksellisuutta seurattiin, arvioitiin ja kehitettiin raportointivuonna?**

Huom! Yleisavustusten osalta tulokset kuvataan vain järjestön ulkoisista toiminnoista. Järjestön ulkoisia toimintoja ovat esimerkiksi edunvalvonta, ulkoinen viestintä ja kohderyhmille tai jäsen-, paikallis- tai alueyhdistyksille kohdennetut neuvonta- ja ohjauspalvelut.

## Toiminnan tuloksellisuutta kuvaavat mittarit

Osio:

**Mittari**

Mittari osoittaa tapahtunutta muutosta ja sen laajuutta suhteessa hakemuksella asetettuihin tavoitteisiin. Toiminnan laajuutta kuvaavat muutokset raportoidaan Toiminta ja tuotokset -välilehdellä. Käytetty tiedonkeruumenetelmä (esim. kysely tai haastattelu) ei ole mittari.

- **Toiminnan tuloksellisuutta kuvaava mittari**
- **Toiminnalla aikaansaadut tulokset**  
Tarkenna havaittu muutos suhteessa asetettuihin tavoitteisiin.
- **Mitä asettamaanne tavoitetta mittarilla havaittu tulos edisti?**

**Mittaria tarkentavat tiedot**

- **Miten kysyttiin?**
- **Kuinka monelta tietoa kerättiin?**
- **Kuinka monelta tietoa saatiin?**

Kysymys:

**Arvioi millaisia olivat aikaansaamanne tulokset suhteessa tavoitteisiin**

---

© [STEA](#) Verkkoasiointi

[Lisätietoja Verkkoasiointista](#) 