





LEADER

**Pomoväst**

# Pomoväst

---

## Verksamhetsområde

Hangö, Raseborg, Ingå, Sjundeå,  
Kyrkslätt

(Åtgärder som förverkligas i centrumområdet i Kyrkslätt omfattas inte av landsbygdsprogrammet)

## Toiminta-alue

Hanko, Raasepori, Inkoo, Siuntio,  
Kirkkonummi

(Kirkkonummen keskusta-alueen toimenpiteitä ei rahoiteta maaseutuohjelmasta)

# Pomoväst

Föreningen grundad 1997

Leadergrupp, lokal utvecklingsplan, projektfinansiering

Under åren 1997-2020 har vi finansierat cirka 350

projekt

- Offentlig finansiering cirka 11.200.000 €
- Privat finansiering cirka 8.800.000 €

Styrelse: ordförande Patrik Flygar, 10 ord.medl. + 10 suppl.

1/3 offentliga sektorn

1/3 föreningar & organisationer

1/3 landsbygdsinvånare

Kontor i Ekenäs, Centro, Genvägen 8

Personal:

- Verksamhetsledare Gunilla Wasström
- Projektrådgivare Nancy Kaunisranta
- Projektledare för Projektskolan Juha Rautalahti

Yhdistys perustettu 1997

Leader-ryhmä, paikallinen kehittämissuunnitelma, hankerahoitus

Vuosina 1997-2020 olemme rahoittaneet noin 350 hanketta

- Julkinen rahoitus noin 11.200.000 €
- Yksityinen rahoitus noin 8.800.000 €

Hallitus; puheenjohtaja Patrik Flygar, 10 varsinaista jäsentä + 10 varajäsentä

1/3 julkinen sektori

1/3 yhdistykset ja organisaatiot

1/3 maaseudun asukkaat

Toimisto Tammisaarella, Centro, Oikotie 8

Henkilökunta:

- Toiminnanjohtaja Gunilla Wasström
- Hankeneuvoja Nancy Kaunisranta
- Hankekoulun hankepäälikkö Juha Rautalahti

# Leader

---

## Leader-principer

- En utvecklingsplan har gjorts upp för ett geografiskt avgränsat område
- Bottom up-principen, lokal förankring
- Lokalt partnerskap (trebasregeln)
- Växelverkan mellan olika sektorer
- Innovativitet
- Samarbete mellan landsbygdsområden
- Nätverksbildande

## Leader-grupper

- 54 grupper i Finland + en på Åland
- 4 Leadergrupper i Nyland: Pomoväst, Ykkösakseli, EMO, SILMU

## Leader-periaatteet

- Määrätylle alueelle on laadittu kehittämisstrategia
- Alhaalta - ylöspäin –periaate, paikallinen sitoutuminen
- Paikallinen kumppanuus, (kolmikantaperiaate)
- Eri sektoreiden vuorovaikutus
- Innovatiivisuus
- Maaseutualuiden yhteistyö
- Verkostoituminen

## Leader-ryhmiä

- 54 ryhmää Suomessa + 1 Ahvenanmaalla
- 4 Leader-ryhmää Uudellamaalla: Pomoväst, Ykkösakseli, EMO, SILMU



# Projektskolan / Hankekoulu

## Mål / Tavoite

---

### Föreningar, organisationer, småföretagare:

- Kunskap för att kunna ansöka om projektmedel från olika finansieringskällor
- Kunna skapa bra presentationsmaterial om projekt och kunna använda olika kommunikationskanaler

### Pomoväst

- Nätverk mellan olika finansiärer
- Material gällande projekthantering

På sikt skall detta leda till ett ökat välstånd och en välmående befolkning i en bygd som lockar nya invånare genom sin aktivitet och sitt innovativa grepp om en fortlöpande utvecklingsverksamhet.

### Yhdistykset, organisaatiot, pienyrittäjät:

- Osaamista hankerahoituksen hakemisesta ja tietoa eri rahoituslähteistä
- Hyvän hanke-esittelymateriaalin luomiseen tarvittavaa osaamista ja eri viestintäkanavien hallintaa

### Pomoväst

- Eri rahoittajien verkosto
- Hankehallinnan aineisto

Pidemmällä tähtäimellä tämä johtaa koko asuinseudun lisääntyvään hyvinvointiin ja hyvinvoiviin asukkaisiin. Tämä paikallinen aktiivisuus ja jatkuva, innovatiivinen kehittämistoiminta houkuttelee näinollen alueelle uusia asukkaita



## Tidtabell & innehåll – Aikataulu & sisältö

---

### Del 1 Projektplanering m.m.

- På svenska i Ingå 8.3 och i Ekenäs 15.3
- På finska i Sjundeå 9.3, i Kyrkslätt 10.3 och i Hangö 16.3

### Del 2 Projektfinansiering

- Via Zoom, på svenska 12.4 och på finska 20.4
- Olika finansieringskällor, EU-program, stiftelser och fonder
- Projektkliniker

### Del 3 Kommunikation, utvärdering m.m.

- Hur kan du få synlighet för ditt projekt, olika möjligheter via SOME, hur kan du visa resultat, rapportering m.m.
- Under hösten 2022, mera info senare

### Osa 1 Hankesuunnittelu y.m.

- Ruotsiksi Inkoossa 8.3 ja Tammi-saarella 15.3
- Suomeksi Siuntiossa 9.3, Kirkkonummella 10.3 ja Hangossa 16.3

### Osa 2 Hankerahoitus

- Zoomin kautta, ruotsiksi 12.4 ja suomeksi 20.4
- Eri rahoituslähteet, EU-ohjelmat, säätiöt ja rahastot
- Hanke-klinikat

### Osa 3 Viestintä, arviointi y.m.

- Miten voit saada hankkeellesi näkyvyyttä, SOME:n eri mahdollisuudet, miten esität hankkeen tulokset, raportointi y.m.
- Syksyllä 2022, lisää tietoa myöhemmin



# Projekt / Hanke

---

## Vad är ett projekt?

- Ett tillfälligt arbete med en klar början och ett klart slut (datum)
- Innehållet bestämt på förhand
- Budgeten bestämd på förhand
- Särskilda resurser anvisade för projektet (personal, pengar)
- Ett tydligt mål
- Inte ordinarie verksamhet utan något unikt, nytt

## Mikä on hanke?

- Määräaikainen työ, jossa on selkeä alku ja selkeä loppu (päivämäärä)
- Sisältö on määritelty etukäteen
- Talousarvio on määritelty etukäteen
- Erityiset resurssit on osoitettu hankkeelle (henkilöresurssit, raha)
- Selkeä tavoite
- Ei tavanomaista toimintaa, vaan jotain ainutlaatuista, uutta

# Projekt / Hanke

---

## Olika typer av projekt

- Investeringsprojekt (vägar, byggnader, renovering, maskiner m.m)
- Utvecklingsprojekt (organisationsförändringar, byautveckling, utveckling av ny verksamhet, utveckling av nya produkter osv.)
- Utbildningsprojekt
- Allmännyttiga projekt / Företagsprojekt
- osv.

## Eri hanketyypit

- Investointihankkeet (tiet, rakennukset, kunnostaminen, koneet y.m.)
- Kehittämishankkeet (organisaatiomuutokset, kylien kehittäminen, uuden toiminnan kehittäminen, uusien tuotteiden kehittäminen jne.)
- Koulutushankkeet
- Yleishyödylliset hankkeet/ Yrityshankkeet
- Jne.



# Från idé till projekt Ideasta hankkeeseen

---

**Du har fått världens bästa idé!  
Men hur ska du få andra att förstå  
det? Behöver din idé kanske  
finslipas? Behöver du kanske någon  
samarbetspart? Behöver du  
utomstående finansiering?**

**Frågorna är många...**

**Förstudie** (vad är målet, för vem ska vi  
göra det, vad behövs, är projektet  
genomförbart osv.)

**Projektplan** (klara mål, åtgärder,  
budget osv.)

**Genomförande** (enligt planen)

**Avslutning** (färdig produkt/tjänst)

**Olet saanut maailman parhaan idean!  
Mutta kuinka voit saada muut  
ymmärtämään sen? Kaipaako ideasi  
hiomista? Tarvitsetko ehkä  
yhteistyökumppanin? Tarvitsetko  
ulkopuolista rahoitusta?**

**Kysymyksiä on paljon...**

**Esiselvitys** (mikä on tavoite, ketä varten  
teemme sen, mitä tarvitaan, onko hanke  
toteuttamiskelpoinen jne. )

**Hankesuunnitelma** (selkeät tavoitteet,  
toimenpiteet, talousarvio jne.)


**Toteuttaminen** (suunnitelmien mukaan)

**Päättäminen** (valmis tuote/palvelu)

## Projektplanen beskriver:

- **Varför** något skall göras
- **Vad** som skall göras
- **Hur** det skall göras
- **Vad** resultatet är

## Hankesuunnitelma kertoo:

- **Miksi** jotain tehdään
  - **Mitä** tehdään
  - **Miten** se tehdään
  - **Mikä** on lopputulos
- 



## Verktygsbacken:

### Väggtekniker:

- BMC / Osterwalder Canvas
- Opera
- SWOT

### Risk evaluering

### Uppföljningsverktyg:

- GANTT

## Työkalupakki:

### Taulutekniikat:

- BMC / Osterwalder Canvas
- Opera
- SWOT

### Riskien arviointi

### Seurantatyökalut:

- GANTT
- 

**BMC – Business Model Canvas**, är ett verktyg som används framgångsrikt för att:

- **Beskriva**
- **Analysera** och
- **Designa** affärsmodeller

Det är ett enkelt verktyg för att på ett strukturerat sätt beskriva sin egen eller andras affärsmodeller.

Genom att använda BMC så kommer du exempelvis få insikter om dina kundsegment, vilket värde ni levererar via vilken kanal och hur företagets intäkter och kostnadsströmmar ser ut.

Business Model Canvas är skapad av Alexander Osterwalder på Strategyzer.

**BMC – Business Model Canvas**, on hyvä työkalu jota voi käyttää liiketoimintamallien :

- **Kuvaamiseen ja hahmottamiseen**
- **Analysointiin**
- **Suunnitteluun**

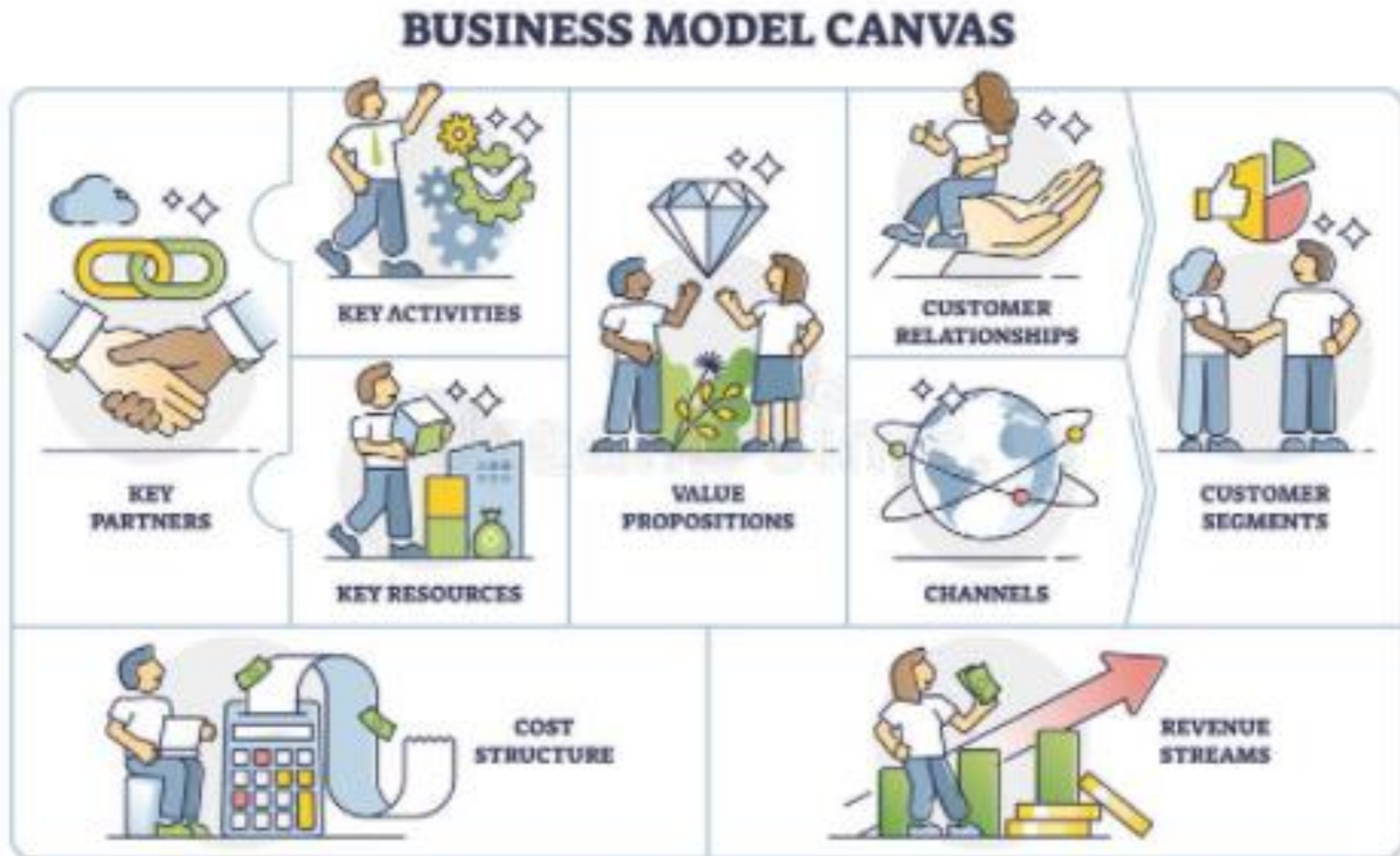
BMC on yksinkertainen työkalu jonka avulla voi strukturoidusti kuvata omia, taikka kilpailijoiden liiketoimintamalleja

BMC' tä soveltamalla voit esimerkiksi saada hahmotettua perustietoja omista asiakasryhmistä, niiden osuuksista ja merkityksestä eri jakelukanavien suhteen ja mistä yrityksen kassavirrat muodostuvat.

BMC' n on luonut Alexander Osterwalder – siitä siis nimi.



# Planeringsverktyg / Suunnittelutyökaluja



## BUSINESS MODEL CANVAS



<p><b>PARTNERS</b></p> <p>Vilka är era viktigaste partners?</p> <p>8</p>	<p><b>AKTIVITETER</b></p> <p>Vilka aktiviteter behöver ni utföra för att leverera ert värdeerbjudande?</p> <p>6</p>	<p><b>VÄRDEERBJUDANDE</b></p> <p>Vilket unikt värde skapar ni till era kunder? Vilket kundbehov är det som ert värdeerbjudande möter?</p> <p>2</p>	<p><b>KUNDRELATIONER</b></p> <p>Vilken relation förväntar sig kundsegmentet att ni ska ha för att skapa och upprätthålla en kundrelation?</p> <p>5</p>	<p><b>KUNDSEGMENT</b></p> <p>Vilka är era kunder?</p> <p>1</p>
	<p><b>RESURSER</b></p> <p>Vilka resurser behöver ni för att leverera ert värdeerbjudande?</p> <p>7</p>		<p><b>KANALER</b></p> <p>Hur vill era kunder bli nådda?</p> <p>4</p>	
<p><b>KOSTNADSSTRUKTUR</b></p> <p>Vilka specifika kostnader är förknippade med ert värdeerbjudande?</p> <p>9</p>		<p><b>INTÄKTSSTRÖMMAR</b></p> <p>På vilket sätt betalar kundera er för värdet ni förser dem med?</p> <p>3</p>		

# Planeringsverktyg / Suunnittelutyökaluja

Exempel på BMC för "Simstrandsprojektet"  
förverkligad av Byrådet, som är projektägaren :

<b><u>Samarbetspartners :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kommunen</li><li>• Lokala företagare</li><li>• Lokal idrottsförening</li><li>• Folkhälsan</li></ul>	<b><u>Aktiviteter :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planering</li><li>• Informering</li><li>• Förverkligandet</li><li>• Talkon</li><li>• Simskola</li></ul>	<b><u>Värdeerbjudande :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Positiva upplevelser</li><li>• Ökad välmående hos alla</li><li>• Ungdomarnas trivsel ökar</li><li>• Lugnare by</li><li>• Eftertraktad boendemiljö</li><li>• Ökad positiv image</li></ul>	<b><u>Intressent- / Kundrelationer :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personliga</li><li>• Mass-kontaktering</li></ul>	<b><u>Målintressenter / Kundsegment :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Medlemmar</li><li>• Ortsbor</li><li>• Ungdomar</li><li>• Barn</li><li>• Entreprenörer</li><li>• Jordägare</li><li>• Turister</li></ul>
	<b><u>Resurser :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Styrelsen</li><li>• Ordinarie medlemmar</li><li>• Projekt gruppen</li><li>• Talko grupper</li></ul>		<b><u>Kanaler :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Medlemsbrev</li><li>• Föreningsmöten</li><li>• Info tillställningar</li><li>• SOME</li><li>• Lokaltidning</li><li>• Turistbroschyr</li></ul>	
<b><u>Kostnadsstruktur :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Projektens initialkostnader</li><li>• Driftskostnaderna, även på sikt</li></ul>		<b><u>Intäktströmmar :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Medlemsavgifter</li><li>• Donationer</li><li>• Understöd</li><li>• Talko arbete</li></ul>		



# Planeringsverktyg / Suunnittelutyökaluja

## Esimerkki BMC - "Uimarantahanke"

Toteuttajana Kyläyhdistys, joka toimii hankkeen omistajana:

<b><u>Yhteistyökumppanit:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kunta</li><li>• Paikalliset yrittäjät</li><li>• Paikallinen urheiluseura</li><li>• Folkhälsan</li></ul>	<b><u>Tehtävät :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suunnittelutyö</li><li>• Tiedotus</li><li>• Toteuttaminen</li><li>• Talkoot</li><li>• Uimakoulu</li></ul>	<b><u>Arvolupaus :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Positiivisia elämyksiä</li><li>• Lisääntynyt hyvinvointi</li><li>• Nuorison parantunut viihtyvyys</li><li>• Rauhallisempi kylänraitti</li><li>• Halutumpi asuinympäristö</li><li>• Lisääntynyt positiivinen imago</li></ul>	<b><u>Sidosryhmä- / Asiakas-suhteet :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Henkilökohtaiset</li><li>• Joukkotiedoitteet</li></ul>	<b><u>Sidosryhmät / Asiakasryhmät:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jäsenet</li><li>• Asukkaat</li><li>• Nuoret</li><li>• Lapset</li><li>• Yrittäjät</li><li>• Maanomistajat</li><li>• Matkailijat</li></ul>
	<b><u>Resurssit :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hallitus</li><li>• Jäsenet</li><li>• Hanke-ryhmä</li><li>• Talkoo ryhmät</li></ul>		<b><u>Kanavat :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jäsenkirjeet</li><li>• Jäsenkokoukset</li><li>• Info tilaisuudet</li><li>• SOME</li><li>• Paikallislehti</li><li>• Matkailuesite</li></ul>	
<b><u>Kulut :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hankkeen perus- ja perustamiskulut</li><li>• Käyttökulut, myös pidemällä aikajaksolla</li></ul>		<b><u>Tulovirrat :</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jäsenmaksut</li><li>• Lahjoitukset</li><li>• Tukirahat</li><li>• Talkootyöt</li></ul>		



SWOT står för :

- **Styrkor** (Strengths)
- **Svagheter** (Weaknesses)
- **Möjligheter** (Opportunities)
- **Hot** (Threats)

En SWOT-analys är en metod som gör det möjligt att sammanställa och presentera de styrkor, svagheter, möjligheter och hot som är relevanta för något vi vill studera.

Metoden är lätt att förstå, är allmänt känd och gör det möjligt att presentera resultatet på ett överskådligt vis.

SWOT-analysen är en bra fortsättning på Canvas-metoden för att bearbeta och analysera dom potentiella kritiska punkterna som kommit fram i Canvaset.

SWOT tulee sanoista:

- **Strengths** - Vahvuudet
- **Weaknesses** - Heikkoudet
- **Opportunities** - Mahdollisuudet
- **Threats** - Uhat

SWOT-analyysimenetelmä mahdollistaa yksinkertaisen tavan esittää koostettuna tutkittavan ilmiöön taikka toimintaan liittyvät vahvuudet, heikkoudet, mahdollisuudet ja uhat

Menetelmä on helppo ymmärtää, yleisesti tunnettu ja mahdollistaa havaintojen esittämisen selkeällä ja kattavalla tavalla.

SWOT-analyysi on hyvä ”jatke” canvas-menetelmällä luodun kuvan ja löydösten työstämiseen – varsinkin kriittisten kohtien arvioimiseen.



## OPERA-metoden

- Metoden baserar sig på kollektivt tänkande – grupparbete – och utnyttjar sk. Väggtetik, lik BMC.
- Ett av metodens fördelar är att den ger en bättre möjlighet för de ”mera tysta och blyga” att få fram sina idéer och tankar, utan att de kanske mera dominanta gruppmedlemmarna skjuter ner tankarna
- Lämpar sig väl för att generera utvecklingsidéer eller lösningar till olika problem
- Resultatet utgör en bas för fortsatt bearbetning av problemet

OPERA-metoden är utvecklad av Kari Helin / Innotiimi Oy

## OPERA-menetelmä

- Menetelmä perustuu kollektiiviseen ajatteluun – ryhmätyöskentelyyn taikka ns. aivoriiheen – hyödyntäen seinätaulutekniikkaa kuten myös BMC
- Yksi menetelmän eduista on se, että se suo paremman mahdollisuuden ryhmän ”hiljaisille ja ehkä ujoille” saada äänensä ja ajatuksensa kuuluviin, ilman että mahdolliset hallitsevammat ryhmänjäsenet eivät pääse heti ”ampumaan alas” esitettyjä ajatuksia
- Soveltuu hyvin kehitysideoiden tuottamiseen ja erityyppisten, moniulotteisempienkin, ongelmien ratkaisemiseen
- Lopputulema on hyvä perusta ongelman / idean jatkotyöstämiselle

OPERA menetelmän on kehittänyt Kari Helin / Innotiimi Oy

## OPERA idébearbetning och processen:

Efter att problemet / uppgiften har presenterats:

**Own:** Börja med dina egna tankar och funderingar och skriv ned dem på en limlapp och klistra upp på projektrummetts vägg – använd ca 5 min till det här

**Pair:** Använd sedan 10 min för att parvis gå igenom tankarna ni skrivit ned.

**Explanation:** Presentera och förklara idéerna till hela gruppen, men ingen kritik! Det här skedet tar ca 10 – 15 min

**Ranking:** Gruppen gör en ranking på idéerna, ca 15 min

**Arranging:** Använd ytterligare 5 – 10 min för att gruppera idéerna till logiska helheter

## OPERA prosessi ja ideoidentyöstö:

Ongelmakuvauksen / Tehtävänesityksen jälkeen:

**Own:** Aloita kirjaamalla omat ajatukset liimalapulle ja liimaa se projektitauluun / seinälle. Käytä tähän 5 min.

**Pair:** Käytä sitten 10 min käydäksesi pareittain läpi ajatukset jotka olette kirjoittaneet liimalapuille.

**Explanation:** Esittele ja kuvaa ideat koko ryhmälle – muista, ei kritiikkiä! Tämä vaihe kestää n 10 – 15 min.

**Ranking:** Ryhmä asettaa ideat paremmuusjärjestykseen, n 15 min.

**Arranging:** Käyttäkää vielä 5 – 10 min ryhmitelläksenne ajatukset / ideat loogisiin kokonaisuuksiin

## Riskanalys

**Sträva till att eliminera riskerna innan de inträffar!  
S speciellt hotbilderna i SWOT-analysen.**

Riskanalys genomförs för att identifiera risker i ett projekt. Detta för att på förhand kunna eliminera risker, eller att i alla fall ha planering för när de inträffar – Plan B

En vanlig metod är minirisk-metoden, där ett riskvärde beräknas genom en uppskattning av sannolikhet för att det ska inträffa och konsekvensen av att det inträffar multipliceras.

**Sannolikheten** beräknas med:

1 = <20%

3 = 50%

5 = >80%

**Konsekvens** indikeras med:

1 = Låg

3 = Medel

5 = Hög

## Riskianalyysi

**Pyri minimoimaan riskitekijät ennenkuin ne toteutuvat!  
Varsinkin SWOT'in uhkakuvat**

Riskianalyysi tehdään jotta voidaan huomioida mahdolliset hankkeeseen liittyvät riskit. Tämä jotta nämä voidaan minimoida ja ainakin tehdä suunnitelma niiden varalta – Plan B

Minirisk-menetelmä on yleinen ja helppotajuinen tapa arvioida riskitaso.

Riskitaso saadaan kertomalla arvioitu todennäköisyys arvioidulla haittatasolla tai seuraamuksella

**Todennäköisyys** arvioidaan asteikolla 1 – 5 :

1 = <20%

3 = 50%

5 = >80%

**Seuraamus / Vaikutus** kuvataan asteikolla 1 - 5 :

1 = Matala

3 = Keski

5 = Korkea



**Miniriskmetoden**

**SAN** Sannolikhet att händelsen inträffar. Skala 1 - 5  
**KON** Konsekvens om händelsen inträffar. Skala 1 - 5  
**R/V** Riskvärde (sannolikhet \* konsekvens)

#	Identifierad risk	SAN	KON	R/V
R1	Leverans av material försenas	3	3	9
R2	Kritisk personal (utvecklare) blir sjukskriven	2	4	8
R3				
R4				
R5				
R6				
R7				
R8				

**Riskienarviointikaavake**

**TOD** Todennäköisyys että tapahtuu, asteikko 1 - 5  
**SEU** Seuraus tapahtumasta, asteikko 1 - 5  
**RA** Riskiarvo (TOD \* SEU)

#	Havaittu riski	TOD	SEU	RA
R1	<u>Toimitusviiveet materiaalien suhteen</u>	3	3	9
R2	<u>Avainhenkilön (kehityspäällikkö) jää sairauslomalle</u>	2	4	8
R3				
R4				
R5				
R6				
R7				
R8				

# Planeringsverktyg / Suunnittelutyökaluja

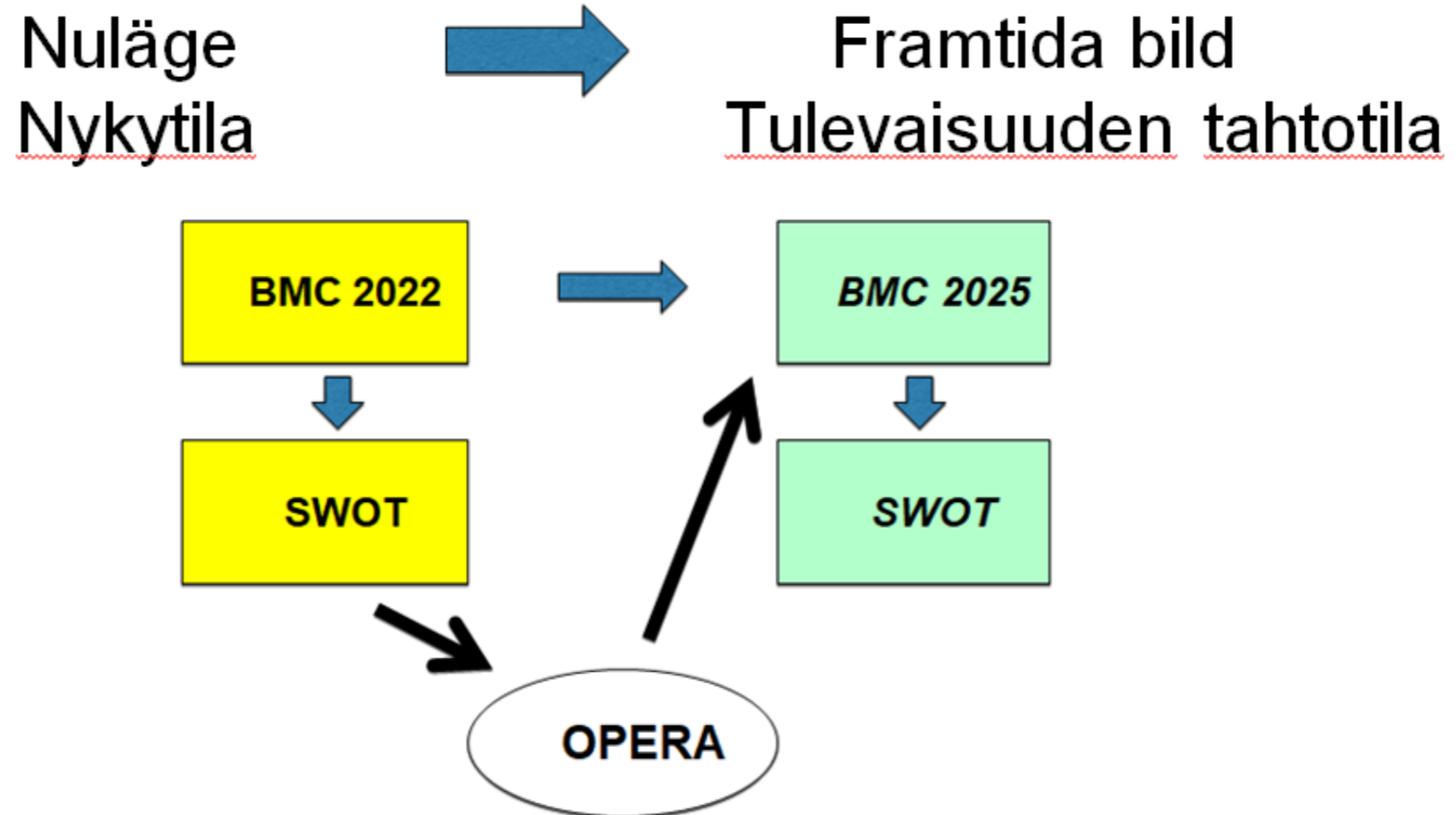
## Riskhanteringsplan / Åtgärdsplan

Risk-#	Risk	#	R/V	Åtgärd	Ansvar.
R1	Materialförsening	RÅ1		Upphandling alternativa leverantörer samt kontraktering.	Peder Q
		RÅ2			
		RÅ3			
		RÅ4			
		RÅ5			
		RÅ6			
		RÅ7			
		RÅ8			

## Riskienhallintasuunnitelma / Toimenpidesuunnitelma

Riski-#	Riski	#	RA	Toimenpide	Ansvar.
R1	<u>Materiaaliviive</u>	RÅ1	9	Vaihtoehtoisen toimittajien seulominen ja sopiminen	Petteri Q
		RÅ2			
		RÅ3			
		RÅ4			
		RÅ5			
		RÅ6			
		RÅ7			
		RÅ8			

# Planeringsverktyg / Suunnittelutyökaluja



- Hur kan vi uppnå den framtida bilden?
- Vilka lösningsalternativ finns det?

Miten pääsemme tahtotilaan?  
Mitä ratkaisumahdollisuuksia on?

# Projektplan / Hankesuunnitelma

---

## 1. Bakgrund och behov – Varför behövs projektet?

- Presentera situationen som den är idag
- Presentera de behov och problem som ställer krav på eller ger möjlighet till förändring (motiveringar och behov av projektet)
- Beskriv din projektidé och det nya med den
- Lyft fram syftet med projektet
- Presentera bakgrundsfakta (uppgifter om den sökande, verksamhet hittills)

## 1. Tausta ja tarve – Miksi tämä hanke on tarpeellinen?

- Esittele tämän päivän tilanne
- Esittele ne tarpeet ja ongelmat jotka asettavat muutosvaatimuksia tai jotka antavat muutosmahdollisuuksia (perustelut ja hankkeen tarve)
- Esittele hanke-ideasi ja mitä uutta siinä on
- Kerro hankkeen tarkoituksesta
- Esittele taustatietoja (hakijatiedot, toiminta tähän mennessä)



# Projektplan / Hankesuunnitelma

---

## 2. Målgrupp och förmånstagare

Ange vem som drar nytta av projektet

- målgrupp (direkt nytta)
- förmånstagare (indirekt nytta)

Ange resultatet av projektet

- på vilket sätt drar ovannämnda personer nytta av projektet?

## 2. Kohderyhmä ja edunsaajat

Kerro kuka hyötyy hankkeesta

- kohderyhmä (suora hyöty)
- edunsaaja (epäsuora hyöty)

Kerro hankkeen tuloksista

- millä tavalla yllä mainitut henkilöt hyötyvät hankkeesta?

# Projektplan / Hankesuunnitelma

---

## 3. Mål och målsättningar – Vad vill du uppnå?

Gör klart för dig vilka dina målsättningar är (slutmål, delmål)

Formulera dem klart och tydligt

Var realistisk

Fundera över om målsättningarna är mätbara eller inte

- kvantitativa mål, t.ex. nya arbetsplatser, nya företag, omsättningstillväxt
- kvalitativa mål, ex. miljöeffekter, sociala effekter, jämställdhetseffekter

## 3. Tavoite ja tavoitteen asettelu – Mitä haluat saavuttaa?

Selvitä itsellesi mitkä tavoitteet sinulla on (lopullinen päämäärä, välitavoitteet)

Muotoile ne selvästi ja kirkkaasti

Ole realistinen

Mieti jos tavoitteet ovat mitattavissa tai ei

- määrälliset tavoitteet, esim. uudet työpaikat, uudet yritykset, liikevaihdon kasvu,
- laadulliset tavoitteet, esim. Ympäristövaikutukset, sosiaaliset vaikutukset, tasa-arvovaikutukset

# Projektplan / Hankesuunnitelma

---

## SMARTA MÅL

**Specifikt** (tydligt, konkret)

**Mätbart** (hur mycket, hur många, hur vet jag att målet nåtts)

**Accepterat** (är alla parter med, har vi resurserna, kan vi uppnå detta)

**Realistiskt** (är det värt det, är det rätt tid, är jag rätt person för detta)

**Tidsatt** (Början-slut, när ska olika saker göras, vad ska göras idag)

## ”ÄLYKKÄÄT” TAVOITTEET

**Eriytyinen** (selkeä, konkreettinen)

**Mitattavissa** (kuinka paljon, kuinka monta, miten tiedän että tavoite on saavutettu)

**Hyväksytty** (ovatko kaikki osapuolet mukana, onko meillä tarvittavat resurssit, pystymmekö tähän)

**Realistinen** (onko se sen arvoista, onko oikea aika, olenko oikea henkilö tätä varten)

**Aikataulu** (Aloitus-loppu, milloin eri vaiheet pitäisi tehdä, mitä tehdään tänään)

## 4. Verksamheten på lång sikt

Den verksamhet du bygger upp och utvecklar genom projektet skall leda till något bestående

Redogör för hur verksamheten kommer att fortsätta efter det att projektet avslutats

## 4. Toiminta pitkällä tähtäimellä

Hankkeen kautta rakennetun ja kehitetyn toiminnan tulisi johtaa johonkin pysyvään

Kerro miten toiminta jatkuu hankkeen loppumisen jälkeen



# Projektplan / Hankesuunnitelma

---

## 5. Projektets genomförande – Hur skall du uppnå dina mål?

Vad skall göras inom ramen för projektet (konkreta åtgärder)?

Koppla det arbete som utförs till de mål du vill nå

Dela in projektet i olika faser för olika arbete. Vad skall göras när?

Vilka arbetsmoment är beroende av varandra?

Var realistisk då du funderar på vad som hinner göras

## 5. Hankkeen toteuttaminen – Kuinka saavutat tavoitteesi?

Mitä pitäisi tehdä hankkeen puitteissa (konkreettiset toimenpiteet)?

Kytke hankkeessa tehty työ

tavoitteeseen jonka haluat saavuttaa

Jaa hankkeen eri työt eri vaiheisiin. Mitä tehdään ja milloin?

Mitkä työvaiheet ovat riippuvaisia toisistaan?

Ole realistinen, kun mietit että mitä ehditään tehdä

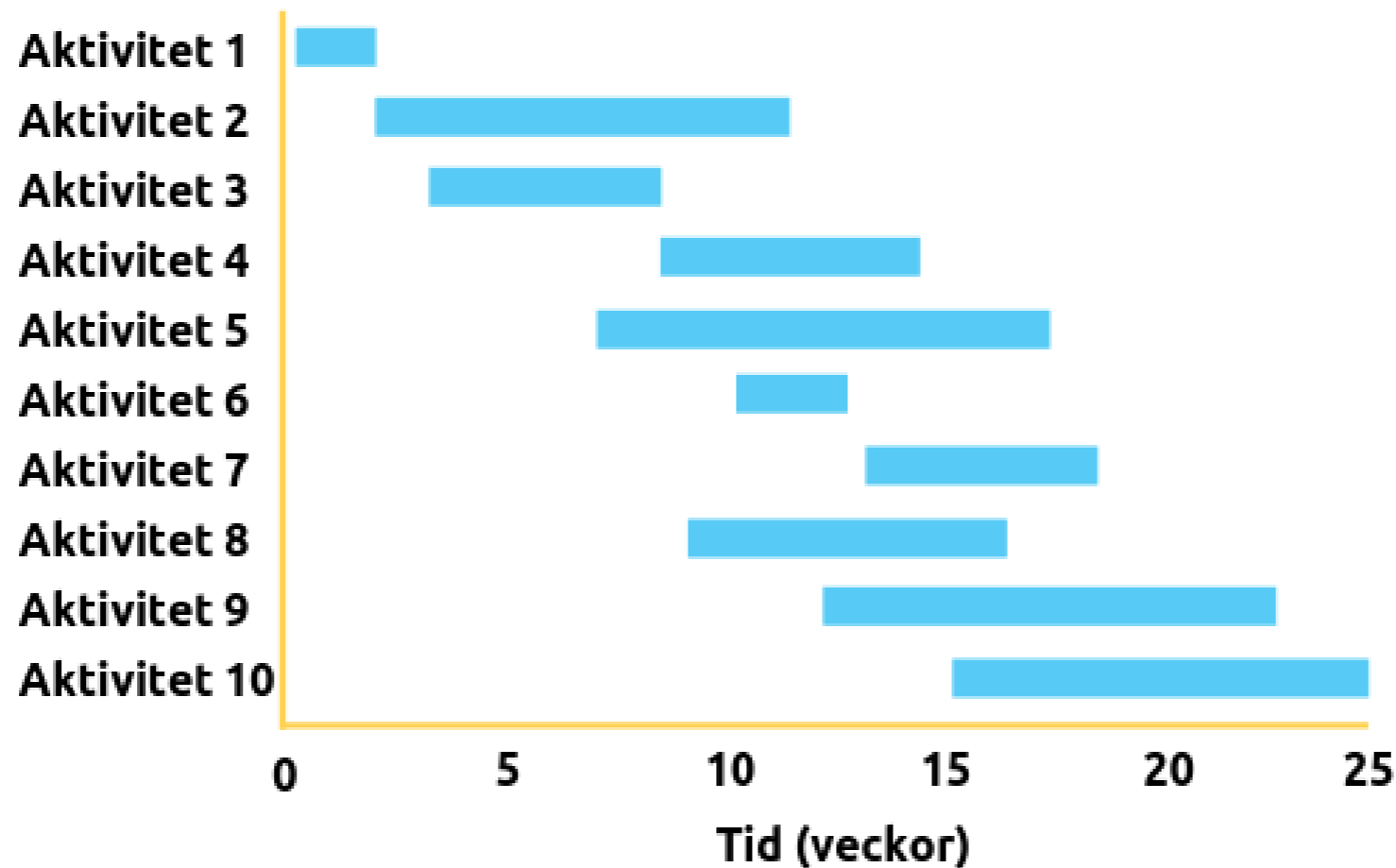
## 6. Projektets tidsram

Projektet har en början och ett slut  
(skriv ut datum för projekttiden)  
Under projektets gång skall du hinna  
göra allt du nämnt i planen  
Gör en realistisk bedömning av  
tidsåtgången  
Ta också i beaktande tid för  
slutrapportering och utvärdering

## 6. Hankkeen aikataulu

Hankkeella on alku ja loppu (kirjoita  
hankeajan päivämäärät)  
Hankkeen aikana sinun pitäisi ehtiä  
tehdä kaikki se mitä olet maininnut  
suunnitelmassasi  
Tee realistinen arvio ajankäytöstä  
Ota myös huomioon  
loppuraportointia ja arviointia varten  
tarvittava aika

## GANTT Schema



# Projektplan / Hankesuunnitelma

---

## 7. Projektets samarbetspartners

Samarbetspartners väljs bland sådana som kan vara till nytta för projektet

- Kan bidra med kunskap, resurser eller kontakter
- Stöder projektet
- Har förväntningar

Exempel på samarbetspartners:  
föreningar, företag,  
utbildningsinstanser, personer,  
kommuner

## 7. Hankkeen yhteistyökumppanit

Yhteistyökumppaniksi valitaan ne joista voi olla hyötyä hankkeelle

- He voivat tuoda tietotaitoa, resursseja tai kontakteja hankkeeseen
- Tukevat hanketta
- Heillä on odotuksia hankkeen suhteen

Esimerkkejä yhteistyökumppaneista:  
yhdistykset, yritykset,  
koulutusorganisaatiot, henkilöt,  
kunnat



# Projektplan / Hankesuunnitelma

## 8. Projektets ledning och organisation

Projektet behöver en organisation som leder verksamheten. Det är viktigt att engagera rätta personer.

- Projektägaren är den som är juridiskt ansvarig för projektet
- Projektledare eller projektledning ansvarar för det praktiska förverkligandet av projektet (central roll, ställer krav på kompetens)
- Styrgruppen ansvarar för de övergripande riktlinjerna för projektet

Projektets ekonomi bör organiseras på ett ändamålsenligt sätt

## 8. Hankkeen johto ja organisaatio

Hankkeelle tarvitaan organisaatio, joka johtaa toimintaa. On tärkeää saada oikeat henkilöt mukaan.

- Hankkeen omistaja on juridisessa vastuussa hankkeesta
- Hankkeen vetäjä tai johto vastaavat hankkeen käytännön toteuttamisesta (keskeinen rooli, pätevyysvaatimuksia)
- Ohjausryhmä vastaa hankkeen kokonaisvaltaisista suuntaviivoista

Hankkeen talous on järjestettävä tarkoituksenmukaisella tavalla

## 9. Projektets budget – Vilka resurser behöver du?

Gå igenom vad du behöver för att genomföra projektet

Uppskatta behovet av resurser, be om offerter, gör prisjämförelser

Håll kopplingen till mål, genomförande och tidsram

Gör en specificerad budget

Kolla även finansiärernas regler gällande godtagbara kostnader i projekt samt hur man beaktar naturaprestationer (tex talko-arbete)

**Glöm inte finansieringsplanen** Hur ska du finansiera projektet?

- Utomstående finansiering, offentlig/privat
- Egen finansiering, naturaprestationer

## 9. Hankkeen talousarvio – Minkälaiset resurssit tarvitset?

Käy läpi mitä sinä tarvitset hankkeen toteuttamista varten

Arvioi resurssitarve, pyydä useampia tarjouksia, tee hintavertailuja

Pidä kiinni kytkennästä tavoitteisiin, toteuttamiseen ja aikatauluun

Laadi eritelty talousarvio

Tarkista myös rahoittajien säännöt hankkeiden hyväksyttävistä kustannuksista sekä miten ns. luontoissuoritukset huomioidaan (esim. talkootyö)

**Älä unohda rahoitussuunnitelmaa** Miten rahoitat hankkeesi?

- Ulkopuolinen rahoitus, julkinen/yksityinen
- Oma rahoitus, luontoissuoritukset

## 10. Projektets ekonomi och finansiering

- Finansieringen skall balansera med utgifterna
- Du skall kunna visa hur resurserna har använts
- Håll projektets ekonomi skilt från den egna
- Skild projektbokföring bör finnas (skilt huvudbokskonto)
- Ha en kontinuerlig uppföljning av kostnaderna
- Håll reda på kvitton och utbetalningar
- Planera så att det finns pengar i kassan (likviditetskalkyl)

## 10. Hankkeen talous ja rahoitus

- Rahoitus tulee olla tasapainossa menojen kanssa
- Sinun tulee pystyä osoittaa miten resurssit on käytetty
- Pidä hankkeen talous erillään omasta taloudestasi
- Hankkeella on oltava erillinen kirjanpito (erillinen pääkirja-tili)
- Seuraa kustannuksia jatkuvasti
- Pidä huolta kuitteista ja maksuista
- Suunnittele niin että sinulla on rahaa kassassa (maksuvalmiussuunnitelma)

## 11. Rapportering av projektet

- Mellanrapporter
- Ekonomisk rapportering
- Slutrapport
  
- Text
- Siffror
- Bilder
- Videon

## 11. Hankeraportointi

- Väliraportit
- Taloudellinen raportointi
- Loppuraportti
  
- Tekstiä
- Numeroita
- Kuvia
- Videoita



## 12. Utvärdering av projektet

- Intern eller extern
- Fortlöpande för att undvika problemsituationer
- I samband med slutrapporten eller i en skild utvärderingsrapport
- Gå igenom vad som uträttats inom ramen för projektet och vilka resultaten blivit
- Ställ sedan dessa resultat i förhållande till de uppställda målen

## 12. Hankkeen arviointi

- Sisäinen tai ulkoinen
- Jatkuva, jotta voidaan välttää ongelmatilanteita
- Loppuraportin yhteydessä tai erillisellä arviointiraportilla
- Käy läpi mitä on tullut tehtyä hankkeen puitteissa ja mitkä ovat tulokset
- Aseta sitten nämä tulokset suhteessa asetettuihin tavoitteisiin

## 13. Uppföljning av projektet

- Vilken nytta har projektet haft för de som använder sig av det resultat projektet kommit fram till?
- Görs efter det att projektet avslutats
- Fundera på vem som ansvarar för att uppföljningen blir gjord
- Fundera på hur en uppföljning kan ske och i vilken form den kan vara (diskussioner, frågeformulär osv.)

## 13. Hankkeen seuranta

- Mitä hyötyä hankkeesta on ollut varsinaisille loppukäyttäjille?
- Tehdään kun hanke on saatu päätökseen
- Mieti kuka vastaa siitä että seuranta tulee tehtyä
- Mieti millä tavalla seurannan voisi järjestää ja missä muodossa se toteutetaan (keskustelut, kyselyt jne.)

## När har ett projekt lyckats?

- Resultatet = det överenskomna
- Tidtabellen har hållit
- Budgeten har hållit
- Kvaliteten = den överenskomna

## Koska hanke on onnistunut?

- Tulos = se mitä on sovittu
- Aikataulu on pitänyt
- Talousarvio on pitänyt
- Laatu = se mitä on sovittu

## Affärsplanens struktur

- Företagets grunduppgifter
- Beskrivning av affärsidé
- Kompetens
- SWOT-analys
- Produkter och tjänster
- Kunder
- Marknader och konkurrenter
- Försäljning och marknadsföring
- Verksamhetsmål
- Riskhantering
- Ditt företag
- Ekonomisk förvaltning och avtal

Källa: Nyföretagscentrums Starta Eget-guide för blivande företagare

## Liiketoimintasuunnitelman rakenne

- Yrityksen perustiedot
- Liikeidean kuvaus
- Osaaminen
- SWOT-analyysi
- Tuotteet ja palvelut
- Asiakkaat
- Markkinat ja kilpailijat
- Myynti ja markkinointi
- Liiketoiminnan tavoitteet
- Riskien hallinta
- Oma yrityksesi
- Taloushallinto ja sopimukset

Lähde: Uusyrityskeskuksen Perustamisopas alkaville yrittäjälle

# Nyttiga länkar / Hyödyllisiä linkkejä

---

- [www.foreningsresursen.fi](http://www.foreningsresursen.fi)
- [www.projektledning.se](http://www.projektledning.se)
- [www.friametoder.se](http://www.friametoder.se)
- <https://suomenkylat.fi/toimijalle/> (Materiaalipankki)
- <https://www.maaseutu.fi/maaseutuverkosto/tuenhakijalle/hanketoimijan-kasikirja>



# Mera info och hjälp / Lisätietoja ja apua Ta kontakt! Ota yhteyttä!

---

**Pomoväst** (Hangö/Hanko, Raseborg/Raasepori, Ingå/Inkoo, Sjundeå/Siuntio, Kyrkslätt/Kirkkonummi)

[www.pomovast.fi](http://www.pomovast.fi) [mail@pomovast.fi](mailto:mail@pomovast.fi) tel/puh 019-2413 921

Verksamhetsledare/toiminnanjohtaja Gunilla Wasström, [gunilla.wasstrom@pomovast.fi](mailto:gunilla.wasstrom@pomovast.fi)

Projektrådgivare/hankeneuvoja Nancy Kaunistranta, [nancy.kaunistranta@pomovast.fi](mailto:nancy.kaunistranta@pomovast.fi)

## Rådgivning för företag / Yritysneuvonta

- Novago Företagsutveckling Ab / Novago Yrityskehitys Oy [www.novago.fi](http://www.novago.fi)
- Företagsesbo / Yritysespoo [www.yritysespoo.fi](http://www.yritysespoo.fi) (Kyrkslätt/Kirkkonummi)
- Nylands ELY-central / Uudenmaan ELY-keskus  
(om man ansöker om finansiering direkt därifrån/jos haetaan rahoitusta suoraan sieltä)  
Tony Lassas, Siina Viskari, Juha-Pekka Nikkola
- [www.yrityssuomi.fi](http://www.yrityssuomi.fi) (bl.a. hjälp då man gör affärsplan / apua m.m. liiketoimintasuunnitelman laatimisessa)

## Övrig info / Katso myös

- [www.landsbygd.fi](http://www.landsbygd.fi)
- [www.ruokavirasto.fi](http://www.ruokavirasto.fi)
- [www.leader-suomi.fi](http://www.leader-suomi.fi)
- [www.nylandsbygd.fi](http://www.nylandsbygd.fi)

# Kom med och utveckla vår hembygd! Tule mukaan kehittämään kotiseutuamme!

---

## Bli medlem!

Som medlem i Pomoväst kan du vara med i att utveckla din egen hembygd.

Medlem i föreningen kan privatperson eller sammanslutning bli efter ansökan till Pomovästs styrelse.

Blankett för ansökan om medlemskap: [www.pomovast.fi](http://www.pomovast.fi) - > Pomoväst

Medlemsavgiften år 2022 är:

- Privatpersoner 10 €
- Sammanslutningar och små företag 20 €
- Stora företag 500 €

Du hittar oss också på Facebook!

**facebook**

## Liity jäseneksi!

Liittymällä Pomovästin jäseneksi voit olla mukana kehittämässä omaa kotiseutuasi!

Jäseneksi voivat liittyä yksityiset henkilöt, yritykset ja muut yhteisöt.

Jäsenhakemuslomake: [www.pomovast.fi](http://www.pomovast.fi) -> Pomoväst

Jäsenmaksut 2022 ovat:

- Yksityishenkilöt 10 €
- Yhteenliittymät ja pienet yritykset 20 €
- Suuret yritykset 500 €

Löydät meidät myös Facebookista!

**facebook**



**Ihmisten kokoisille ideoille!  
För dina idéer!**

**Pomoväst rf**  
Genvägen 8, 10600 Ekenäs  
Tel 019-2413 921

[www.pomovast.fi](http://www.pomovast.fi)