

Eestkoste-koolitus

Urmo Kübar, EMSLi juhataja
jaanuar-veebruar 2009



**Kodanikuühiskonna
Sihtkapital**

Kuhu nende kolme päevaga jõuda võiksime?

- Selgem arusaam eestkoste olemusest, tegemise viisidest ja võimalustest, mida sellega saavutada
- Uued ideed ja praktilised nõuanded eestkostetegevuste planeerimiseks ja läbiviimiseks ning oma eestkostesuutlikkuse tõstmiseks
- Parem ettevalmistus KÜSKi eestkoste taotlusvooruks (NB! Tähtaeg: 5. märts, vt. www.kysk.ee/?s=213)

Kuidas seda teeme?

- 1. päev (28. jaanuar): eestkoste planeerimine, liikme- ja sihtrühmavõrgustike loomine ja tugevdamine ning nende kaasamine, liitlaste leidmine ja koostöö nendega
- 2. päev (11. veebruar): seadustest ja avaliku sektori praktikatest tulenevad võimalused eestkosteks
- 3. päev (18. veebruar): analüütiliste kompetentside tugevdamine, lihtsamate uuringute läbiviimine, ettepanekute esitamine ja läbirääkimised, tulemuste hindamine

Mis on eestkoste?

Oma liikmete ja/või teiste sihtrühma kuuluvate inimeste ja/või oma valdkonna huvide ja väärtuste eest seismine suhetes avaliku võimu, ärisektori, avalikkuse või teiste organisatsioonidega.

Näiteid eestkostetegevustest:

Avalikud sõnavõtted, teavituskampaaniad, seisukohtade esitamised töörühmades või konsultatsioonidel ning ise nende algatamine, kohtumised ja läbirääkimised, allkirjade kogumine, meelevaldused-streigid-boikotid...

Näide: EMSL. Eestkoste ja missioon

Teadlikkus, uued
ideed, üritused

Tegevuskeskkonna
parandamine

Koolitused,
nõustamine,
õppematerjalid

Väärtused

Võimalu-
sed

Oskused

Tugev kodanikuühiskond

Eduka eestkoste eeldused

Seadused, head tavad, koostöökultuur ja praktikad
Rahastamis- ja tugivõimalused

Planeerimis- ja organiseerimisoskused
Sihtgruppide ja/või valdkonna põhjalik tundmine, korralik võrgustik
Vägevad kommunikatiivsed oskused
Analüüsi- ja üldistusoskused
Koostöösutlikkus
Partneri tööpõhimõtete tundmine, sutlikkus osaleda

Legitiimsus

Arusaam, et organisatsioon on seaduslik, vastuvõetav ja tema tegevused põhjendatud (Michael Edwards, 2000).

Legitiimsuse allikad:

- Seadused
- Väärtused
- Tegevus: toetus, kompetents ja suhted, saavutused, maine

Proaktiivne ja reaktiivne eestkoste

	Algatav eestkoste	Reageeriv eestkoste
Tegevused	Partnersuhete ja võrgustike loomine ja arendamine, poliitikate ja seisukohtade kujundamine, eelnõude algatamine, teavituskampaaniad...	Osalemine konsultatsiooni-protsessides, töörühmades, reageerimine sündmustele, nähtustele, avaldustele, teiste seisukohtadele...
Eelised	Ise sead <i>agenda</i> Ise oma aja peremees Keskendumine olulisimale	Teema on üleval ja läheb kordaka teistele Enda vastutus mõnevõrra väiksem
Ohud	Ei pruugi haakuda teiste tegijate prioriteetidega, võid üksi jääda	Võib killustada su ressursse, ei jõua reageerida, teemapüstitus ja –kitsendused ei pruugi 100% su vajadustele vastata

Näide: Vabaühenduste manifest 2007

Vabaühenduste ootused erakondadele enne 2007. aasta Riigikogu valimisi: ettepanekud, mida ja kuidas valitsus ja parlament saaksid teha kodanikuühiskonna ja -ühenduste tugevdamiseks.

Tulemused:

- suurem teadlikkus
- esmakordselt kodanikuühiskonna peatükk koalitsioonileppes

Protsess

Suvi 2006 – esimesed arutelud ühendustega

Okt 2006 – esimene mustand

Dets 2006 – lõplik versioon, kohtumised erakondadega

Jaan-Veebr 2007 – avalik kampaania

Märts 2007 - valimised

Aprill 2007 – koalitsiooni-läbirääkimised

Soovitusi eestkosteks

- ära räägi rahast, vaid eesmärkidest, ära hädalda
- tunne põhjalikult partnerit ja võimalikke liitlasi (moodusta koalitsioone), protsesside käiku
- ole täpne, kompetentne, järjepidev, aus, usaldusväärne, nähtav (samas avaliku kisa tõstmise eel mõtle kaks korda) ja kaasav
- võimalusel väldi eksklusiivset koostööd ühe erakonnaga
- valmistu põhjalikult: poolt- ja vastuargumendid, teise poole vajadused ja võimalused, oma tugevused ja nõrkused, võimalikud vastastikused järeleandmised
- kuula rohkem kui räägid; esita küsimusi rohkem kui seletad
- näita teisele poolele tema kasu
- kasuta ära valimisi ja teisi soodustavaid sündmusi ühiskonnas

Soovitusi eestkosteks (2)

- oma isiklike kontakte, tee tööd nende loomiseks ja hoidmiseks
- alusta ühisosast, kergematest küsimustest
- hoidu mürast ja teemast kõrvalekaldumisest, väljendu lühidalt, selgelt ja arusaadavalt; kontrolli, kas saad aru teise poole mõtetest
- väldi paatost, erialakeelt, ülivõrdeid jms, ole asjalik
- ära ähvarda, kui sul puudub jõud nende elluviimiseks
- paku rohkem kui üks lahendus, ole valmis kompromissiks
- ära vabanda, ära näita oma ebakindlust, ära sunni teist kaitsepositsioonidele
- head kõneisikud muudavad palju
- ole värske ja originaalne

Miks on ühingul ja liikmel teineteist vaja?

Mida saab liige ühenduselt?

Sotsiaalne võrgustik
Isiksuslik areng
Huvide kaitse
Info
Teenused
Soodustused
...

Mida saab ühendus liikmelt?

Legitiimsus
Ekspertiis
Info
Vabatahtlik töö
Liikmemaks
Sõnumi levitamine
...

Näide: mida pakub liikmetele NCVO?

- Ole osa tugevast kogukonnast
- Säasta aega – keskendu sellele, milles sa parim oled, ja jäta ülejäänu meie mureks
- Säasta raha
- Mõjuta valitsust
- Loo kontakte
- Kujunda meie tulevikku
- Saa endale vajalikku infot
- Ole tulemuslikum
- Osale üritustel eelisjärjekorras
- Teadvusta ennast

Võrgustiku arendamine

- Keda sa endale liikmeks soovid, kes on su sihtrühmad?
- Kust nad su kohta infot saavad?
- Mis infot nad su kohta saavad?
 - teadlik maine kujundamine igas oma tegevuses
 - arusaam organisatsiooni eesmärkidest ja tegutsemispõhimõtetest
 - adekvaatsed ootused su suhtes

Liikmevõrgustiku arendamine (2)

- Mida on sinul vaja (sihtrühma) liikme kohta teada?
 - ootused sinu suhtes, kompetentsid, huvid, suutlikkus, eelistused
- Mida kvaliteetsem on esimene kontakt, seda parem kohanemine
- Pärast esimest kontakti vajalik regulaarne suhtlemine:
 - külastused, küsitlused, kirjavahetus, telefonikõned, suhtlemine üritustel
- Rakenda selles ka oma nõukogu/juhatust

Liikmete ja sihtrühmade kaasamine

- taju vastutust kommunikatsiooni efektiivsuse eest
- lihtne, selge ja hooliv suhtlemine
- pühenda liikmeid organisatsiooni asjadesse
- saaja peab nägema arutelu olulisust
- selged eesmärgid
- järjekindlus ja lubaduste pidamine
- õhuta andma tagasisidet, tunne huvi ideede ja arvamuste vastu
- vaheta infot sageli ja varakult

Liikmete kaasamine (2)?

- tõesta usaldust – ka negatiivne info on oluline
- ole liikmetele kättesaadav ja avameelne
- suhtu liikmetesse võrdselt
- kasuta eri kanaleid
- eelista vahetut suhtlemist, kui võimalik
- korralda regulaarselt ka mitteformaalseid üritusi liikmetele ja sõpradele
- arenda empaatiat
- ole valmis uuendusteks ja arenguks

Vaata ka EMSLi liikmete kaasamise põhimõtted: www.ngo.ee/20521

Miks võib kaasamine rappa minna?

- Ebaselgelt püstitatud ootused – too välja, miks just tema poole pöördud, mida talt ootad (parem püstita konkreetsed küsimused kui et soovid lihtsalt kommentaare eelnõule)
- Puudulikult vormistatud materjalid – pikad, keerulised, segased (tihtipeale ka kaunis teoreetilised) tekstid.
- Lühikesed tähtajad (eriti kui ootad, et nemad omakorda kellegi arvamus koguks) – parem planeerimine
- Projektipõhine rahastamine – ühendused on sageli hõivatud oma projektide elluviimisega ega jõua osaleda. Saad sa seda muuta?
- Eelnevad halvad kogemused

Kõige tähtsamad sõnad

- 1 tähtsaim sõna: **meie**
- 2 tähtsaimat sõna: **täna sind!**
- 3 tähtsaimat sõna: **sul on õigus**
- 4 tähtsaimat sõna: **mida sina sellest arvad?**
- 5 tähtsaimat sõna: **sust on olnud palju abi!**

Liitlaste leidmine ja hoidmine

- kas sul on üldse vaja liitlasi?
- kes on su loomulikud liitlased selles küsimuses?
- kes on ootamatud liitlased?
- kas need, keda liitlasteks soovid, on usutavad selles küsimuses?
- mida sul liitlastelt vaja on?
- mis on nende huvi? kas teie huvid kattuvad täiesti või osaliselt?
- milline on su partneri suutlikkus – kas see võib hakata äkki sind hoopis takistama? kuidas probleemidega toime tulla?
- kuidas praktilises koostöös kokku leppida, millised rutiinid ja reeglid on vaja paika panna?

Koostöö meediaga

- on sul seda üldse vaja?
- mida sa meedialt ootad?
- kuidas ajakirjanike huvi äratada, kuidas neid kaasata oma tegemistesse? kuidas hoiduda neile närvidele käimisest?
- arvesta, et ajakirjanike eesmärk ei ole ilmtingimata sinu huve teenida!
- kas sul on oma meeskonnas meediasuhtluseks sobivaid inimesi – neid, kes suudavad ise artikleid kirjutada, intervjuusid anda, debattides osaleda?
- hangi kõneisikuid väljaspoolt oma organisatsiooni



EMSL

Toompuiestee 17A, 10137 Tallinn

Telefon 630 9630 | E-post info@ngo.ee

Koduleht www.ngo.ee

Liitu tasuta iganädalase infokirjaga: www.ngo.ee

Liitu EMSLiga: www.ngo.ee/liikmed