**Hankkeen läpiviennin kuvaus ja suunnitelma**

Täyttöohje: Täytä taulukko vasemmalta oikealle niin, että jokaisella tavoitteella on siihen kohdistuva toiminta, toiminnan oletettu tulos jne. Taulukon tekstejä ei saa muuttaa, eikä uusia sarakkeita lisätä. Lisää ainoastaan tarvittava määrä rivejä. Kirjoita yksi tavoite per rivi. Saman tavoitteen voi kirjoittaa useampaan kertaan, jos siihen kohdistuu erilaista toimintaa. Merkkimääräsuositus on max. 350 per laatikko, jotta taulukko pysyy luettavana.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tavoitteet ja osatavoitteet.** Minkälaista muutosta tavoitellaan? Hyvä tavoite on täsmällinen, realistinen ja mitattavissa oleva. Tavoite on saavutettavissa hankeaikana ja hankkeen resursseilla.  | **Toiminta.** Mitä eri toimintoja järjestetään ja millä aikataululla? Kuka tekee, milloin ja kenelle? | **Toiminnan oletettu tulos.** Kuvaile tavoitellun toiminnan tasoa. Esimerkiksi mikärakenne/prosessi syntyi, kuinka paljon toimintaa on tehty ja kuinka paljon kohderyhmää on osallistunut? | **Vaikutukset.** Miten kohderyhmän hyvinvoinnin tai kohteena olleen rakenteen/prosessin tila muuttui? | **Mittarit ja tavoitellun muutoksen taso.** Mitä mittareita käytetään vaikutusten arviointiin ja mikä on tavoiteltava muutos mittarissa? Mittari on laadullinen tai numeerinen kuvaaja, jonka avulla voidaan seurata ennen ja jälkeen tilannetta. |
| Tavoite 1. |  |  |  |  |
| Tavoite 2. jne. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |