Mal for handlingsplaner

Kirkens bymisjons strategi 2020-2025

*2.versjon 13. januar 2020*

*Utarbeidet av Solveig Holmdedal Ottesten og Hanne Helgesen, Kirkens Bymisjon i Oslo*


## **Brukerveiledning**

En handlingsplan inneholder avdelingens/virksomhetens/tiltakets overordnede **faglige planer og tiltak for det kommende året** som svarer opp Kirkens Bymisjons strategi.

Malen for handlingsplanen er delt i to.

* **Første del** tar utgangspunkt i og svarer konkret på **Kirkens Bymisjons strategi 2020-2025.**
* **Andre del** er **handlingsplanen** for avdelingen/virksomheten/tiltaket og erstatter eventuelle tidligere maler for dette.

Punktene i handlingsplanen er på **ulike organisatoriske nivå**. Dette betyr at noen punkter gjelder på alle nivå, mens andre punkter bare gjelder for avdelingsnivå, virksomhetsnivå og/eller tiltaksnivå. Fyll inn det som er aktuelt for ditt nivå og der det ikke er aktuelt skriv «ikke relevant».

**Beskrivelse av hva vi er ute etter i de ulike kolonnene:**

* Kolonne 1: Kort beskrivelse av status for avdelingen/virksomheten/tiltaket i inneværende år og hvilke målsettinger og hva dere ønsker å oppnå det kommende året.
* Kolonne 2: Beskriv konkret hvilke tiltak/aktiviteter dere skal gjennomføre (for å oppnå målene).
* Kolonne 3: Evaluering av arbeidet; hva ble resultatene ift målene som ble satt?
* Kolonne 4: Hvem har ansvaret for tiltaket og når er fristen for å ha det gjennomført?

**Frister og sammenhenger:**

Denne handlingsplanen må **ses i sammenheng med budsjettering for det kommende året**. Kolonne 1 og 2 bør derfor **påbegynnes i september** og **ferdigstilles innen aktuell budsjettfrist** året før handlingsplanen er virksom. Kolonne 3 skal ferdigstilles senest 1.feb året etter handlingsplanen er gjennomført og **kan brukes som utgangspunkt for årsrapporter/meldinger**. Kolonne 3 kan også brukes aktivt gjennom hele året.

**Andre planer og gjennomganger:**

Den handlingsplanen erstatter ikke andre planer og gjennomganger en avdeling/virksomhet/tiltak må ha, som for eksempel HMS plan, miljøfyrtårn, kvalitetssikring/kvalitetssystem eller kompetanseplaner.

**Fakta og nøkkeltall (inneværende år)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Navn:**  | **Nivå:**  |
| **Stiftelse:**  | **By:**  |
| **Antall ansatte/årsverk (per 1.okt inneværende år):**  | **Antall unike brukere/deltagere/pasienter (i løpet av inneværende år):** |
| **Antall frivillige:** | **Gjennomsnitt antall gjester i løpet av åpningstid/vakt:** |

## **Første del, handlingsplan for Kirkens Bymisjons strategi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beskrivelse av status og målsettinger****-hva vil vi oppnå?** | **Tiltak og aktivitet****-hvordan skal vi løse det/hva skal vi gjøre?** | **Resultat og evaluering****-hvordan gikk det/nådde vi målene?** | **Ansvar og frist** |
| 1. **Oppdraget; avdekke, lindre og påvirke**
 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Bygge fellesskap**
 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Styrke bærekraft**
 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Skape bevegelse**
 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Fokus på barn og unge**
 |  |  |  |
|  |  |  |  |

## **Andre del, handlingsplan for virksomheten**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beskrivelse av status og målsettinger****-hva vil vi oppnå?** | **Tiltak og aktivitet****-hvordan skal vi løse det/hva skal vi gjøre?** | **Resultat og evaluering****-hvordan gikk det/nådde vi målene?** | **Ansvar og frist** |
| 1. **Oppdraget og overordnet formål med tiltaket/virksomheten**
 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Målgruppe for tiltaket/virksomheten**
 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Faglige fokusområder det kommende året**
 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Utviklingsprosjekter det kommende året**
 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Tilbud/tiltak/aktiviteter det kommende året**
 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Ressurser og kompetanse**
 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Økonomi/finansieringskilder**
 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Lokaler/eiendom/beliggenhet**
 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Frivillighet**
 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Annet som er viktig å påpeke**
 |  |  |  |
|  |  |  |  |