

## HAKIJAORGANISAATIO

Organisaation nimi\*

Taso\*

- Valtakunnallinen
- Alueellinen
- Paikallinen
- Pedagoginen
- Päiväkoti, koulu tai oppilaitos

Y-tunnus\*

Osoite\*

Postinumero\*

Postitoimipaikka\*

WWW

Yhteisön tyyppi\*

- Koulun, oppilaitoksen tai päiväkodin kautta toimiva jäsenten muodostama yhteisö
- Yhdistys tai sen kautta toimiva jäsenten muodostama yhteisö

## HAKIJAN / YHTEYSHENKILÖN TIEDOT

Etunimi\*

Sukunimi\*

Työtehtävä\*

Toimipaikka\*

Puhelin\*

Sähköposti\*

Jäsennumero\*

## Työryhmän muut jäsenet / muut hakijat

Etunimi\*

Sukunimi\*

Jäsenumero\*

Työtehtävä\*

Sähköposti\*

## Yhteistyökumppanit

*Lisää tähän yhteistyökumppaneiden tiedot*

Yhteisön / organisaation nimi

Osoite

Postinumero

Postitoimipaikka

Y-tunnus

## HAKEMUKSEN TIEDOT

Hankkeen/koulutuksen otsikko\*

Hankkeen/koulutuksen kohde\*

- Työsuojelun kehittämishanke ja/tai koulutus
- Työhyvinvoinnin kehittäminen
- Työturvallisuuden kehittäminen
- Työnantajien ja työntekijöiden työelämän laatua edistävä toiminta

Painopistealue\*

- Yhteistoiminnan ja yhteistyön lisääntyminen
- Johtamisen ja esimiestyön kehittyminen
- Työelämän laadun parantaminen
- Työyhteisön kehittyminen
- Työturvallisuuden, työympäristön ja osaamisen kehittyminen

Vaikutuspiiri\*

- Varhaiskasvatus
- Esiopetus
- Perusopetus
- Lukiokoulutus
- Ammatillinen koulutus
- Ammattikorkeakoulu
- Yliopisto
- Vapaa sivistystyö
- Muu

Jos valitsit muu vaikutuspiiri, kerro mikä

Hankkeen/koulutuksen arvioitu kesto\*

## Hankkeen/koulutuksen kuvaus lyhyesti\*

Tiivistelmä julkaistaan OAJ:n verkkosivuilla, mikäli rahoitus myönnetään.

## Miten hanke/koulutus edistää työhyvinvointia ja/tai työturvallisuutta\*

## Miten hanketta/koulutusta sovelletaan, edistetään ja levitetään eteenpäin\*

## Miten hankkeesta saadut kokemukset hyödyntävät hankkeen päättymisen jälkeen\*

## RAHOITUS

### Haettavan avustuksen määrä

Avustus

### Haettavan avustuksen käyttösuunnitelma

*Erittele kohteet, johon haettavaa avusta käytetään. Rahoitussuunnitelmassa tulee eritellä haettavan avustuksen kustannuskohteet tarkasti. Tarjoilujen ja tilavuokratustannusten osalta voidaan hyväksyä hankkeen kannalta vain välttämättömät kustannukset. **Erittele käyttösuunnitelmassa tarjoilu ja tilavuokrat.***

*Avustuksia ei makseta suoraan ulkopuoliselle palveluntuottajalle. Laskutus OAJ:ltä ei ole mahdollista.*

Kulun kuvaus\*

Kulun määrä\*

### Työnantajan osuus \*

*Työnantajan osuus vähintään 20 %, joka toteutetaan seuraavasti. Työnantajan osuus voi olla esimerkiksi työaikaa, rahaa, tiloja tai välineitä. Kyseessä tulee olla todellisia kustannuksia. Työnantajan osuudesta on hyvä sopia kirjallisesti.*

*Ryhmätyönohjauksen osalta työnantajan osuus tulee olla vähintään 50 % hankkeen kokonaiskustannuksista. Työnantajan osuus voi olla esimerkiksi työaikaa, rahaa, tiloja tai välineitä. Kyseessä tulee olla todellisia kustannuksia. Myös OAJ:n yhdistyksiltä edellytetään ryhmätyönohjausten osalta vähintään 50 %:n omarahoitusosuutta.*

## Hankkeen/koulutuksen muu rahoitus

Rahoituslähde / Summa / Avoin / varmistunut

## HAKEMUKSEN LIITTEET

## SITOUMUS

*Lähetämällä hakemuksen sitoudun seuraavaan:*

*Sitoudun noudattamaan OAJ:n antamia ohjeita ja ehtoja avustukseen liittyen sekä annan suostumukseni hankkeen perustietojen julkaisemiselle OAJ:n viestintäkanavissa, mikäli hankkeelle myönnetään rahoitus. OAJ:lla on oikeus hyödyntää hankkeen ideoita ja tuloksia jäsenistön työhyvinvoinnin hyväksi.*

*Olen varmistanut työryhmän jäseneltä, että voin tallentaa hänen yhteystietonsa järjestelmään.*

*Lähetyspäivämäärä*

*Hakijan nimi*