

Ammattiosasto: _____

Vuosikertomus vuodelta _____

Selostus kaikkiin niihin asiakointiin, mitä on tehty ja toteutettu. Paikat, ajat ja osallistujamäärät, tilastot, tulokset ja niin edelleen. Hyvin tehty toimintasuunnitelma ja vuoden varrella tehdyt pöytäkirjat antavat oleelliset tiedot ja helpottavat vuosikertomuksen tekoa.

Yleistä: Ammattiosaston toiminnan tarkoitus ja toteutuneet asiat, jotka vaikuttavat jäsenten elämään (työpaikat, jäsenmäärä, jäsenlajit, työllisyystilanne, järjestäminen, järjestäytymisaste, tärkeät tapahtumat, yhteiskunnalliset näkymät ja niin edelleen).

Toiminnan painopisteet: Painopisteiden sekä ammattiosaston tavoitteiden ja toimien toteutuminen.

Ammattiosaston sisäinen toiminta

- Yleiset kokoukset (kevät- ja syyskokous), sekä mahdollinen ehdokkaidenasettelukokous
- Hallituksen kokoukset, toiminnan arviointi ja hallinnon toiminta
- Ammattiosasto- ja työpaikkakartoitukset, järjestäminen, jäsenhankinta ja järjestäytymisen edistäminen
- Luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen toiminta
- Edunvalvonta ja paikallinen sopiminen
- Työhuonekuntien toiminta
- Jaostojen toiminta
 - Nuorisotoiminta
 - Koulutustoiminta /opintosihteeri
 - Kansainvälinen toiminta
 - Nais- ja tasa-arvotoiminta
 - Kulttuuri- ja vapaa-ajantoiminta
 - Jäsentilaisuudet

Ammattiosaston ulkoinen toiminta

- Liiton järjestämät tilaisuudet
- Ammattiosastojen välinen yhteistyö ja yhteiset koulutukset
- Muiden yhteistyökumppaneiden toiminta
- Yhteiskuntavaikuttaminen ja näkyvyyden lisääminen

Tiedottaminen

- Jäsenten tiedottaminen, tavat ja kanavat
- Tapahtumakalenterin laatiminen ja jakelu