

Dritsgruppen

Emne	Januar	Februar	Marts	April	Maj	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	December
Udvalgsformands møde		Planl. af møde m. dagsorden 1	Møde medio Marts 2					Planl. af møde m. dagsorden 1	Møde ultimo Sept. 2			
Sæson Planlægning Indendørs		Drift mødes om terminsplan + kontakt instruktører 3										
Delt. I Instruktør-møder							Evalueringsmøde aktuelle Udvalgsformænd deltager 4		Opstarts møde Drift Deltager 5			
I øvrigt	<ul style="list-style-type: none"> • Løbende kontakt til udvalgsformænd i de aktiviteter man har ansvar for – evt. op til eller efter udvalgsmøde • Vedligeh. Indholdsmæssigt af årshjul: Alle opmærksomme , når daglig praksis ændrer sig. Sekretariatet ved Ellis og BB redigerer • Driftgruppen kan indkalde hinanden, når der opstår nye spørgsmål – eks. Fra sept. 19 med bordtennis. Konsulenten og sekretariatet kan bruges efter behov 											

Beskrivelse af punkterne 1 – 5 for Drift

Oprettet 12.09.19 / BB

Redigeret maj 2020/LK og BB

Redigeret oktober 2020/BB

Punkt 1 – Planlægning af møde for udvalgsformænd

De to årlige møder for udvalgsformænd er besluttet til at ligge hhv. medio marts og ultimo september. 3 – 4 uger før mødet med udvalgsformænd, mødes eller skriver Drift sammen vedr. dagsorden for møderne. Det går på skift i Drift at indkalde til Driftmøde. Det aftales fra gang til gang.

Mødelokale mm. aftales som vanligt med Sekretariatet

Dagsorden udsendes 8 – 10 dage før mødet. Lægges i kalender i Conventus

Punkt 2 – Udvalgsformandsmøde

Afvikling af møde.

Det vil være forskelligt om udvalgsformændene har holdt udvalgsmøde med deres respektive udvalg.

Forslag til "fast dagsorden"

1. Velkommen og valg af referent
2. Tilbage melding fra hvert udvalg – status, udfordringer, erfaringsudveksling, nyt
3. Repetition af udvalgsformændenes årshjul – især med fokus på opgaver ved holdlederskifte - samarbejde med TU/frivillig???
4. På forårsmødet - Planlægning af sommer aktiviteter for indendørshold – Fitness udvalgsformand og Motion og Træning udvalgsformand – dialog med instruktører om ønsker og med sekretariatet om lokaler/udsendelse af tilmeldingslink og evt. andre aftaler
5. **Nyt punkt:** repetition af proces og tidsplan for holddata skema – den endelige tidsplan udsendes fra sekretariatet/Ellis.
6. Repetition af faste punkter til udvalgsmøde + årshjulopgaver + indkaldelse til Fællesmøde
7. Punkter til Fællesmødet – FU planlægger og tager gerne imod input
8. Tema, f.eks. hvordan arbejder vi med den gode modtagelse
9. Evt.
10. Næst møde

Referat lægge i Conventus og NAS (Adm//udvalg og grupper//Drift//aktuelt årstal)

Punkt 3 – Møde om terminer for den kommende sæson + kontakt til instruktører

Drift aftaler selv, hvem der indkalder til dette møde.

Terminer

Opgaven med terminer for kommende sæson **skal være på plads senest ultimo februar** til brug for lokaleansøgning med deadline 15. marts. Sekretariatet - både Ellis og BB skal have resultatet Excelark til opgaven ligger i NAS//adm//enkelt sager//lokaler//bilag terminer og tidspunkter –

Lene, har du lagt de sidste nye der?

Kontakt til instruktørerne

På mødet planlægges det også hvilke udvalgsformænd, der tager en snak med de forskellige instruktører om

- Fortsætte
- Ønsker om flere el. færre hold – evt. andre slags eller nye hold

Opsamlinger retur til konsulenten senest 15. april.

NB!

Vi er opmærksomme på, at instruktørernes hverdag skal hænge sammen.

Der har dog været en tendens til, at de, efter vi har søgt lokaler, er kommet med nye ønsker om dage og tidspunkter. Det gør opgaven med lokaleansøgning temmelig mere besværlig end den i forvejen er og øger risikoen for fejl i det endelig ”skema”. Det skal vi prøve at undgå. **Er vendt på instruktørmøde august 2020**

Bilag til kontakt til instruktørerne ligger i NAS//adm//enkeltssager//lokaler//bilag terminer og tidspunkter

Punkt 4 – Evalueringsmøde med instruktørerne og aktuelle udvalgsformænd

Aktuelle udvalgsformænd er de udvalgsformænd, der har lønnede instruktører – dvs. Let Motion, Fitness, Motion og Træning

Næstformand indkalder og laver dagsorden.

Udvalgsformændenes opgave er hovedsaglig at lytte, hvordan instruktørerne har oplevet sæsonen.

Drift bidrager med det praktiske op til mødet, samt som referent,

Evalueringsmødet er:

Generel tilbagemelding fra hver instruktør om sæsonen – samt evt. kursusdeltagelse.

Er der noget der skal ændres, nye hold, problemer der skal løses

Hvis muligt hægtes mødet op på et godt morgenbord eller en frokost.

Der tages nye billeder + fællesbillede på et af de to møder

Punkt 5 – Opstartsmøde med instruktørerne og drift

Opstartsmødet handler om en masse praktiske ting

- Evt. spørgsmål til ansættelsesbrevet og tilhørende bilag, (som er sendt ud inden). Bilag er
- Overordnede aftaler for undervisningen – en beskrivelse af de forskellige hold
- Skabelon til vikarskema udfyldes – skabelon ligger i NAS – skabelonen udsendes inden mødet med opfordring til at være klar til at melde ind på det. Få evt. hjælp til denne i sekretariatet
- Redigerede rekvisitlister (efter forårsoptælling) udleveres så hver har en liste over de steder de kommer.

- Snak om kurser - evt. fælles deltagelse (Herning kurset)

Flg. udleveres på mødet:

- Tilmeldingssedler (sekretariatet redigerer – de ligger i CV/Arkiv/Filer/indberetningsbilag)
- Aktivitetskatalog og Impulser

Inden mødet fremsendes ansættelsesbreve til instruktørerne – udarbejdet af sekretariatet. De medbringes underskrevet af instruktørerne. Underskrives efterflg. af formand eller næstformand. Original til instruktører og kopi i mappe på kontoret, samt arkivering i NAS/Intern/Personale. Referatet arkiveres i conventus og sendes til sekretariat for arkivering NAS