

Årshjul for den frivilligansvarlige

09/03/23	Januar	Februar	Marts	April	Maj	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	December
1. Overordnet opgave for den frivilligansvarlige	Gennemførelse af politik, strategi og planer vedrørende de frivillige i samarbejde med TU, Drift og udvalgsformænd											
2. Løbende opgaver	Efter behov	Efter behov	Efter behov	Efter behov	Efter behov	Efter behov	Efter behov	Efter behov	Efter behov	Efter behov	Efter behov	Efter behov
3. Bestyrelsesmøder	Best. møde		Best. møde		Best. møde			Best. møde		Best. møde	Best. møde	
4. Udvalgsformandsmøder			Udv. form. møde							Udv. form. møde		
5. Fællesmøder				Fællesmøde							Fællesmøde	
6. Opsøgende arbejde	Evt. kontakt udvalgsformænd				Evt. kontakt udvalgsformænd				Evt. kontakt udvalgsformænd		Evt. kontakt udvalgsformænd	

Beskrivelse af punkterne 1 - 6 for funktionen FRIVILLIGANSVARLIG

Oplæg oprettet den 18 - 23. marts 2021/BB

Gennemgået den 26.03.21 af Frivilligansvarlig Søren Lunde. TU Udvalgsformand Hanne Marie Jensen, og konsulent Birthe Bergmann

Gennemgået 9/3-2023 af Søren Lunde og Hanne Marie Jensen

1. Overordnet opgave

Den frivilligansvarlige er, i samarbejde med TU, Drift og udvalgsformænd, udvikler af rammer og indhold for "Politik og strategi - frivillige". Den frivilligansvarlige har viden om de forskellige frivillighedstyper, hvordan de rekrutteres og fastholdes.

Den frivilligansvarlige modtager dagsorden og referat fra TU.

2. Løbende opgaver

Den frivilligansvarlige oparbejder overblik over og vedligeholder "Værktøjskassen"

Den frivilligansvarlige har kendskab til de "store linjer" i de forskellige årshjul

Den frivilligansvarlige vejleder, holdes og holder sig orienteret om rekruttering, velkomst og introduktion, opfølgning, afslutning med frivillige primært via deltagelse på udvalgsformandsmøderne.

Rekruttering - Alt efter opgavens art, er der forskellige rekrutteringsmåder

- Holdledere vælges ude på holdene for et år ad gangen. Det er beskrevet i forskellige årshjul, hvornår der er valg. mm
- Ad hoc hjælpere rekrutteres typisk fra medlem til medlem. Vi har en ad hoc hjælpegruppe liste i Conventus – denne viden skal alle udvalgene have.
- De praktiske udvalg rekrutterer typisk fra medlem til medlem – man finder sig egne afløser
- Til opgaver på tværs i foreningen, til bestyrelse, udvalgsformænd, sekretariatet mm. har foreningen flg. fremgangsmåde:
 - Der laves et "stillingsopslag" med beskrivelse af opgaven af "den nærmeste til det" (brug hvem, hvad, hvornår, hvordan og hvor ofte). Den frivilligansvarlige vejleder/orienteres. Stillingsopslaget sættes på hjemmesiden og Facebook
 - Der sendes en mail til alle medlemmer med opslaget – Er dette noget for dig?
 - Der sendes en ekstra mail til alle holdledere – omtal det på holdet, spørg, prik – vi ved, at den personlige kontakt er super vigtig. Holdlederen kan tage den uformelle kontakt og bede andre om at følge op med det mere konkrete, hvis man aner en chance for en interesseret.

Giv det en tid – hvis ingen svar – følg op ved holdlederne i forhold til medlemmerne.

3. Bestyrelsesmøder

Den frivilligansvarlige har fast plads i bestyrelsen. På møderne gives hver gang status på området, f.eks. "vi mangler frivillige til...", hvem gør hvad, evt. uddelegering af opgave/samarbejde om opgave med Drift og TU repræsentanter i bestyrelsen. Det kan også være ideer fra den frivilligansvarlige om nye tiltag for de frivillige, input fra frivillige mv.

4 og 5 Udvalgsformandsmøder og fællesmøder

Fig. ramme for holdledermøder, udvalgsformandsmøder og fællesmøder er aftalt

Årstid	Holdledermøder	Udvalgsformænd	Fællesmøde
Forår	Jan./feb., afhængig af ude/inde aktiviteter	marts	April/maj
Efterår	Sept./okt.	oktober	Oktober/november

4. Udvalgsformandsmøder

Ansvarlig: Bestyrelse/Drift.

Den frivilligansvarlige deltager på de to årlige møder for aktivitetsudvalgsformænd.

Her repeteres faste procedurer i forhold til frivillige – generelt og når der kommer nye.

– *det er her det skal sikres, at politikken, ”Det skal være sjovt og givende at være frivillig”, lykkes.*

Evt. konkrete nye frivilligopslag og proces for dette gennemgås.

Udvalgsformændenes ansvarsområder og opgaver i forhold til den frivilligansvarlige mellem møderne repeteres (hvem, hvad, hvornår, hvordan og hvor ofte skemaet) – herunder, hvor meget og på hvilket niveau, den frivilligansvarlige skal orienteres.

5. Fællesmøder

Ansvarlig: FU. Indkaldelse fra sekretariatet i samarbejde med udvalgsformænd

I henhold til bestyrelsens forretningsorden mødes alle aktivitetsudvalgsformænd, holdledere og øvrige frivillige med bestyrelsen to gange årligt i hhv. medio april og ultimo oktober

Der er info fra foreningen/bestyrelsen og her beretter udvalgsformændene om status på udvalgets aktiviteter, plus/minus antal medlemmer, ønsker fra medlemmerne, udfordringer, tanker om ændringer/udvikling.

Desuden beretter den frivilligansvarlige om løst og fast fra frivilligområdet, gode historier, status, hyldest mv.

6. Opsøgende arbejde af den frivilligansvarlige

Der skal sikres kontakt, gerne mindst 2 gange årligt, til udvalgsformænd om status blandt holdledere, frivillige instruktører, hjælpetrænere mm.

16.04.2021 / SL, BB, HMJ

09.03.2023 / SL, HMJ