

VAD FÖRVÄNTAS EN LOKALFÖRENING GÖRA?

Under 2018 kommer Arvsfondsprojektet ta slut vilket betyder att lokalföreningarna blir självgående och tar över verksamhet som projektet tidigare varit ansvariga för. Så vad förväntas en lokalförening göra?

Det finns en riksorganisation med säte i Malmö. I styrelsen sitter 2018 Linnea Kristiansson, Sofia Fransén, Jens Molander och Frida Ekerlund. Styrelsen nås på styrelsen@vardagenscivilkurage.se eller genom individuella adresser.

Riksstyrelsen är ansvarig för att

- Arrangera rix årsmöte 1 gång per år
- Planera och samordna höstforum i oktober (i samarbete med någon lokalförening som arrangerar)
- Fördela medel som vi får av MUCF från och med 2019. Varje lokalförening kommer få 4000 + 50 kr per medlem från föregående år som kan användas för aktiviteter, fika, hyra av lokaler, läger, etc.
- Ibland arrangerar seminarium eller öppna arrangemang.
- Arrangera 2-4 utbildningar för tränare om året (i samarbete med olika lokalföreningar)
- Tänka strategiskt kring generella policies, riktlinjer, större samarbetspartners, nationella arbetsgrupper och liknande, ev personalfrågor.
- Stöd för lokalföreningar gällande föreningsfrågor, strategier, formalia, tips och trix.

Lokalföreningar är ansvariga för att

- Arrangera återkommande civilkurageträning och aktiviteter
 - Sätta datum varje termin, se till att det finns teman och tränare. [Här finns exempel på schema](#). Se till att tränare har koll på träningsrutiner (lokaler, ev larm, fikarutiner, kvittorutiner, etc)
 - Informera om dessa datum till relevanta personer/grupper/samarbetspartners. Det kan vara Studieförbundet som stöttar, vilket betyder att vi behöver registrera evenemang och sedan rapportera dem.
 - Lägga in datum/teman i vår Google-kalender (på så sätt hamnar de automatiskt på hemsidan!) Den kan delas med de som önskar! Skicka mejl till frida@vardagenscivilkurage.se så fixas det!
 - Föra statistik över var vi har hållit i träningar och hur många som kom. Det [görs här](#). Vid frågor kontakta jens@vardagenscivilkurage.se (Statistiken



VARDAGENS CIVILKURAGE

används till vår verksamhetsberättelse i slutet av året och gör det enkelt att hålla koll på vad vi hittar på)

- Skapa Facebook-evenemang för våra civilkurageträningar.
- Sprida evenemangen i ex Agenda jämlikhets kalender eller liknande aktörer som når ut till personer som är intresserade av jämlikhet och demokrati. Affischer på skolor, bjuda in vänner, posta i relevanta grupper, etc.
- Ta emot och svara på förfrågningar om prova-på-tillfällen
 - lokalforeningX@vardagenscivilkurage.se bör vara kopplad någonstans där någon kan titta och svara kontinuerligt och kolla med tränare om de kan ta uppdrag. Brukar komma in 2-3 förfrågningar per månad (i Malmö).
 - Skapa ett internt system om vilka tränare som kan hålla i de förfrågningar som kommer in. [Se Malmös exempel här](#).
- Ha kontakt med tränare och engagerade
 - Hitta personer som vill utbilda sig till tränare och underlätta för dem att anmäla sig till nästa ToT.
 - Uppmana till att skapa andra mötesplatser för lokala tränare och engagerade att träffas för att prata civilkurage eller hitta på andra roliga aktiviteter.
 - Strategiskt tänk kring civilkurageträning och verksamhet, ex arra andra aktiviteter som studiecirklar, tränarträffar, etc. Avslutningsmiddag för tränare en gång per termin, uppstarter och liknande.
- Styrelsemöten (minimum 4 per år, fast en kan också ha parallella arbetsgruppsmöten etc)
 - Uppsala har en [mall för styrelsemöten som finns här](#).
 - Se till att protokoll underskrivna samt årsmötesprotokoll signerat finns inscannade i [Lokalföreningens mapp](#).
 - Se till att det finns ett kontonummer i JAK till föreningen och att det görs en revisionsberättelse, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse och budget varje år.
 - Lokala policys eller riktlinjer. (Ex om riks inte har råd att betala resor för deltagare i framtiden, besluta om att ex bekosta tränares resor till utbildningar eller höstforum eller reseutjämningsprinciper, att alltid försöka skicka 2 pers till årsmöte eller liknande, att dojofika ska kosta xxx kr...)
 - Tips: Flera LF har öppna styrelsemöten som gör det enklare att få input av medlemmar och tränare för strategiska beslut.
- Kontakt med Rix
 - Svara på mejl från rix, uppmana att delta på årsmötet, på förfrågan ge rapport om status för lokalföreningen.
 - Skicka info till riks om sånt som ska komma ut i nationella nyhetsbrevet som går ut till alla medlemmar i föreningen en gång i månaden (framtida träningar, evenemang, etc). En kanal alla lokalföreningar kan använda!



VARDAGEN'S CIVILKURAGE

- Mejla/ring till riks och berätta om ni har utsett en specifik kontaktperson för till exempel utbildning, ekonomifrågor, mejlansvarig och liknande så vi vet vilka vi främst ska kontakta i specifika frågor.
- Medlemsvärvning
 - Se efter tillfällen som är strategiska för att värva personer 6-25 år; festivaler, öppna civilkurageträningar, högskolor, etc. och delta på dem. [Kolla in denna guide med tips och tricks.](#)
 - Ha någon som har tillgång till vårt medlemsregister MyClub där en kan se hur många medlemmar föreningen har. Från medlemsystemet går det också att skicka . Ex inbjudan till arrangemang eller kalendarium om vad som händer under månaden/terminen. [Här finns en mall om hur en skickar sådana mejl.](#) Frida kan lägga till personer som får inloggning till MyClub, det går också att mejla Frida och fråga om medlemsstatistik.

Att lokalföreningen är ansvarig för allt detta betyder inte att de är styrelseledamöterna som behöver utföra det! Aktivera tränare, engagerade, etc!

Exempel på checklista i en lokalförening

Januari-Februari

- Planera årsmötet (kontakta revisor, skapa verksamhetsplan och budget, etc), bjuda in till årsmötet senast 14 dagar innan, skriva propositioner eller motioner.
- Planera terminens träningar (eller uppmana tränare att göra det) och göra event på Facebook.
- Uppdatera statistikdokument.
- Kolla eventuell deklaration till Skatteverket.
- Hålla årsmöte och konstituerande möte samt anmäla nya firmatecknare till JAK banken.
- Fundera över vilka som åker till Riks årsmöte.

Mars-april

- Bjuda in medlemmar/aktiva till nästa styrelsemöte
- Föreningsmöte inför verksamhetsåret där ansvar och roller går igenom och delas ut.
- Informera Riks om vilka som sitter i nya styrelsen och kontaktpersoner.

Maj-Juni

- Träningar i samband med Pride/lokal festival
- Medlemsvärvning i samband med lokal festival.
- Rapportera terminens civilkurageträningar till Studieförbundet samt skicka faktura för någon utgift för att få pengar.
- Uppdatera statistikdokument.
- Fylla i vårt statistikdokument över träningar/deltagare samt ev. rapportera till Riks.
- Kontakta partnerföreningar för att boka in träningar i höst.
- Gå igenom betalträningar och se hur vi ligger till i budget under året.

Juli-augusti

- Delta/arrangera träningar på festivaler, civilkurageläger etc.

September-oktober

- Planering och uppstart av terminens träningar.
- Ev. stå på universitets välkomstmässa (kostar ca 600 kr beroende på vilken stad)
- Kolla av vårt samarbete med Studieförbundet.
- Anmäla sig till Höstforum i oktober. Föreslå innehåll :)

November-december

- Rapportera terminens träningar till Studieförbundet.
- Göra ekonomisk redovisning för året.



VARDAGEN'S CIVILKURAGE

- Påbörja planeringen av årsmötet samt påminna valberedningen om att sätta igång.
- Gå igenom ekonomi och skapa verksamhetsberättelse för året (statistisk och berättelse om årets verksamhet)
- Skicka verksamhetsberättelse till riks som efterfrågar viss statistik, info eller ett visst antal ord i löpande text.
- Fylla i statistikdokument över träningar/deltagare samt ev. rapportera till Riks.

Saker som går att göra under året:

- Marknadsföra träningar och event på Facebook samt posta saker relaterade till civilkurage och ickevåld.
- Värva nya medlemmar genom medlemsformuläret på hemsidan.
- Hålla koll på mejlen och svara på förfrågningar/ kontakt med aktiva tränare
- Skicka ut medlemsbrev lokalt med vad som händer eller informera i nationellt medlemsbrev
- Skriva blogg på vardagenscivilkurage.se
- Göra posters i programmet Affinity design, vi har licens för 2 personer i varje lokalförening - kontakta Riks för installation.
- Filmevent, studiecirklar etc.
- Fakturera betalda uppdrag.
- Skicka deltagare till utbildning/vidareutbildning för tränare eller arrangera en utbildning i lokalföreningen.

Uppfinningar & Tips

- Skapa dokument med rutin för träningar.
- Skapa pärm för alla protokoll som är underskrivna. Se till att riks har bildandemöte, signerade stadgar, konstituerande styrelsemöte och att det finns ett organisationsbevis från Skatteverket.
- Tränarkontakt; låt inte styrelsen bli en egen ö! Skapa sätt och plattformar för att möta andra tränare och aktiva.