

Tre till ett kul årsmöte

Steg 1: Planera

- Kolla i stadgarna när inbjudan senast ska skickas till alla medlemmar.
- Ska ni ha något stort event eller aktivitet. Passa på att ha årsmöte då när många medlemmar kommer. Blir både roligare och enklare. Eller besök någon spännande plats eller ställe, bjud in en inspirerande person eller prova en ny aktivitet.
- Bestäm tid och plats och skicka en kallelse (=inbjudan) till alla medlemmar.

TIPS!

SMS:a
kallelsen

Kom till ett extremt årsmöte!

Vi provar på ett nytt extremt pass av Ida och sen har vi årsmöte. 3 feb, kl. 19, Hälsohuset. Glöm inte skicka motioner 1 vecka innan. Mer info på facebook/extrem Styrelsen i Extrem Training

Tre till ett kul årsmöte

Steg 2: Ha årsmötet!

A

Börja mötet bra!

Gör en namnlek eller lära känna lek så alla känner sig välkomna.

B

Berätta vad mötet handlar om!

För att alla ska bli delaktiga - berätta vad ni ska ta upp på årsmötet. Använder ni Reactas mall är det först vad som hänt senaste året. Sedan vad ni ska göra under året. Till sist vilka som ska sitta i styrelsen och revisor.

C

Använd ord så alla förstår

För att alla ska vara delaktiga använd ord så alla förstår. Förklara det som är krångligt!

D

Var schysst!

Se till att ni som leder mötet gör så att alla får prata och ha en schysst attityd.



Bestäm hur ni tar beslut!

- **Majoritetsbeslut** – alla får en röst var och det alternativet som får flest röster vinner. Man kan också bestämma att det behövs fler än hälften av rösterna för att ta ett beslut tex. 6 av 10 måste rösta ja för att beslutet ska gå igenom.
- **Konsensus** – alla måste vara överens om beslutet för att det ska gå igenom.
- **Förmyndarskap** – alla röstar fram att en får ta beslut tex. Ordförande

Styrelsen

Kassör

Kassören håller reda på lokalavdelningens pengar. På årsmötet bestämmer medlemmarna en budget. Kassören kollar att den följs.

Kassören är oftast firmateckare. En firmatecknare kan ta ut pengar från lokalavdelningens konto. Ska lokalavdelningen skriva på ett kontrakt t.ex. hyra en lokal är det också firmatecknaren som kan göra det.

Ledamöter

De som inte har en speciell uppgift som ordförande eller kassör är ledamöter. Lokalavdelningen kan också utse ledamöter eller medlemmar som är kommunikationsansvariga, ansvariga för medlemsregister o.s.v. vilket är bra.

Ordförande

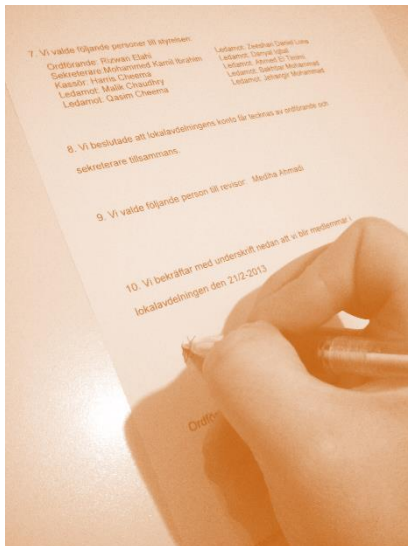
Ordförande leder styrelsen. Det betyder att ordförande kallar till styrelsemöte, fördelar ordet (=se till att alla får prata) på mötena. Det är viktigt att ordförande samlar in idéer från medlemmarna och fördela uppgifter som ska göras.

Sekreterare

Sekreteraren håller reda på lokalavdelningens papper. Samla allt i pärmen från Reacta. Sekreteraren skriver också protokoll från styrelsemötena och skickar ut det. Det är bra om sekreteraren tar med förra protokollet så det går att kolla om något skulle göras till nästa möte.

Tre till ett kul årsmöte

Steg 3: Skriv under - skicka in – vänta på aktivitetsbidraget!



Ladda upp på portalen
eller
posta utan frimärke till

Svarspost
206 244 16
110 06 Stockholm.