

Studieplan nr. 11171: Opplæring i årsmøteforberedelser

Minst 4 deltakere

4–40 timer

Inntil 100 % elektronisk kommunikasjon

Mål/læringsmål

Læringsmål: kunnskapsmål (K), ferdighetsmål (F) og/eller holdningsmål (H)

K – deltakerne skal få kunnskap om hvordan et årsmøte skal planlegges og gjennomføres og hvilke krav og forventninger som kan stilles til årsmøtedeltakerne

F – deltakerne skal bli i stand til å gjennomføre årsmøter i lag og fylkeslag etter de retningslinjer som gjelder og kunne følge god organisasjonspraksis og- skikk for frivillige organisasjoner

H – gjennom kunnskap og ferdigheter i gjennomføringen av årsmøter skal deltakerne få en bevissthet om viktigheten av at regler og prosedyrer følges. Gjennom kurset skal deltakerne også få en holdning som sikrer årsmøtedeltakere, styremedlemmer, ordstyrer og andre involverte respekt slik at årsmøtet gjennomføres på en så god og ryddig måte som mulig

Målgruppe

Styrets medlemmer og varamedlemmer eller andre i funksjonshemmedes organisasjoner som har ansvaret for å forberede årsmøter i lag eller fylkeslag

Kursinnhold

Gjennomgang av organisasjonens vedtekter og rutiner generelt, og for for årsmøter spesielt
Praktiske forberedelser, hvordan formulere innkallelse, sende ut innkallelse, årsberetning, handlingsplaner

Prioritering a styrets forslag til satsningsområder for kommende periode

Gjennomgang av regnskap og budsjett. Hvordan presentere disse postene for årsmøtet?

Saksforberedelser og åpen diskusjon om saker som angår laget – hvordan kan denne organiseres g gjennomføres i årsmøtet?

Valgkomiteens innstilling – hvordan skal den håndteres og presenteres for årsmøtet og regler for gjennomføring av valg

Andre ressurser

Organisasjonens vedtekter og eventuelle retningslinjer for årsmøte og valgkomiteen

Arbeidsmåter og organisering

Fellesundervisning

Gruppearbeid

Andre arbeidsmåter/organisering

Kurset kan organiseres som nettbasert undervisning

Innledninger i plenum, gruppearbeid og et rollespill der det gjennomføres et «årsmøte»

Tilpassing av lokaler, materiell og annet etter deltakernes behov

Evaluering underveis, og/eller ved kursslutt
Kursbevis

Krav til lærer/instruktør

God, generell organisasjonskunnskap

Andre opplysninger

NB! Dette er kurs for nye tillitsvalgte. Når opplæring er gjennomført er dette ordinær organisasjonsdrift som ikke godkjennes som kurs

Kursets navn skal inneholde: «Opplæring i»