

Opgaver i en Bydelsmor forening

Når I som Bydelsmorgruppe bliver forening, skal de opgaver koordinatoren havde fordeles mellem jer.

Kortene her hjælper med at få overblik over alle opgaverne, så I nemmere kan fordele dem mellem jer.

Sådan gør I

- Print kortene ud og klip dem fra hinanden.
- Læg kortene på bordet, så alle kan se dem.

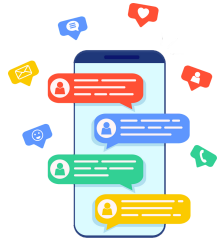
- Tag et kort ad gangen. Tal om hvad opgaven går ud på og giv eksempler.
- Spørg hvem der vil tage opgaven.
- Skriv navn på kortene og læg dem ved siden af hinanden på bordet.
- Mangler en opgave? Skriv den på et af de blanke kort.

- Tag et billede af alle kortene og læg dem op i jeres app.
- Tag de kort med hjem, som der står dit navn på.

- Tal også om de opgaver, som ikke bliver taget.
Find ud af hvorfor:
 - Er det fordi opgaven er for svær, og I skal finde, nogen som kan hjælpe?
 - Eller er det fordi opgaven ikke er relevant eller kan vente?



Indkalde til møder og modtage afbud og tilmeldinger



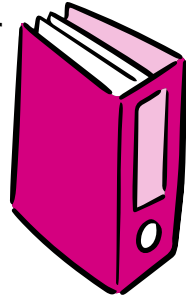
Huske alle på, at udfylde samtale-skemaer på månedsmøder



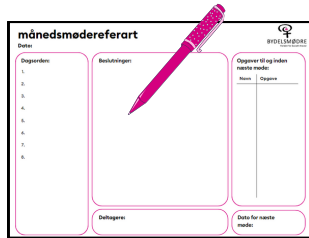
Lave og udsende dagsordener før møder

- Dagsorden
1. VALG AF REFERENT
 2. TJEK IND
 3. UPDATE PÅ INDSATS
 4. ERFARINGSUDVEKSLING
 5. PLANLÆGNING
 6. HENVENDELSE UDEFRA
 7. LANDSSEKRETARIAT
 8. ANDET

Holde orden på fælles mappe/dokumenter



Skrive og udsende referater



Være kontaktperson til Landssekretariatet og hjemmesiden.



Være ordstyre på møder



Holde kontakten til lokale fagpersoner og samarbejdspartnere og holde mail/telefonlisten opdateret



Ansvar for at der bliver handlet ind



Ansvar for at der bliver lavet eller bestille mad til møder (hvis I spiser sammen)



Gøre klar til møder



Gøre klar til møder



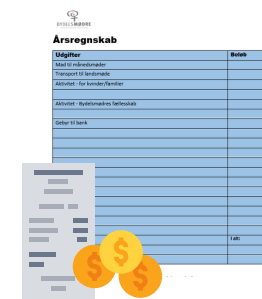
Oprette og forny CVR-nummer



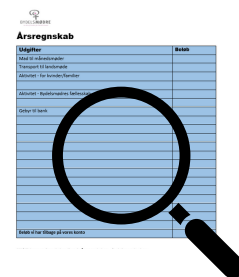
Holde øje med konto



Lave regnskab



Revidere regnskab



Overblik over hvor og hvornår vi kan søge penge og skrive ansøgninger



Ansvar for Bydelsmor Café



Skrive om jeres arrangementer til lokal aviser og sociale medier.



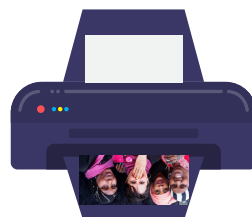
Lave invitationer/ plakater til vores arrangementer



Overblik over hvor og hvornår vi kan søge penge og skrive ansøgninger



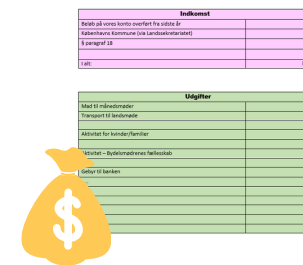
Sikre at alle har foldere de kan dele ud til kvinder de møder



Overblik over hvor og hvornår vi kan søge penge og skrive ansøgninger



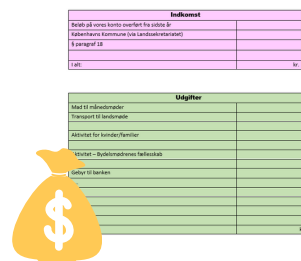
Lave budget



Dele foldere ud til fagpersoner (f.eks. til jobcenter, børnehaver, skoler, lægehuse mm.)



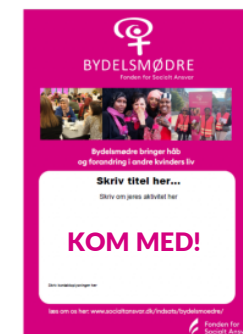
Lave budget



Ansvar for at lokalet er pænt efter mødet og der er låst af



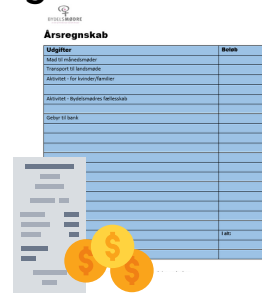
Hænge plakater op i forbindelse med arrangementer



Dele foldere ud til fagpersoner (f.eks. til jobcenter, børnehaver, skoler, lægehuse mm.)



Lave regnskab



Booke lokale og/eller holde nøgle



Hænge plakater op i forbindelse med arrangementer



