



Guide

til frivilligværktøjer

// Kære frivilligleder

Her får du et kit med tre praktiske værktøjer, som du kan bruge sammen med dit lederteam og de engagerede frivillige i jeres forening.

De tre værktøjer kan både sammen og hver for sig give dig gode råd til og overblik over dine opgaver som leder. De kan også være med til at skabe rum for god evaluering og feedback mellem dig og de frivillige i teamet. På den måde kan værktøjerne hjælpe til, at I på en nem måde kan dele gode løsninger og idéer i teamet.

Værktøjerne er lavet, så de kan bruges af alle - uanset om I er en stor eller lille gruppe frivillige. De kan nemt tilpasses jeres forening ved, at I indsætter et logo eller billede. Værktøjerne kan hentes på Tuborgfondets hjemmeside og er lige til at dele eller printe.

Værktøjerne er udviklet af frivillige i fællesskab med Roskilde Festival og Tuborgfondet for at støtte foreningslivet i Danmark.

Vi håber, I får glæde af værktøjerne i jeres forening.

// Oversigt over værktøjerne

1 // Erfaringstavle – til opsamling

På erfaringstavlen kan I notere gode og dårlige erfaringer fra de opgaver, I løser i jeres forening. På tavlen er der også plads til at komme med forslag til at løse opgaverne på en anden måde. Den kan også bruges til at notere tips og tricks, som alle i teamet kan få gavn af nu og her eller næste gang, I står i en lignende situation.

Erfaringstavlen kan hjælpe til at give overblik og sikre, at jeres erfaringer bliver delt, så I sammen kan blive bedre som team og forening.

2 // Invitation – til feedback og snak

Invitationen er et værktøj, som giver de frivillige et rum til at dele deres oplevelser af at være frivillig og komme med idéer og forslag til ændringer. Den enkelte kan vælge at skrive sit navn på invitationen eller være anonym. Der er også mulighed for, at den frivillige kan bede om en snak med en frivilligleder.

Invitationen kan være med til at skabe en tryk ramme for feedback i jeres team. Det giver dig som frivilligleder mulighed for at følge op på kritiske situationer, som måske ellers ikke var blevet opdaget. På den måde kan invitationen være med til at sikre, at de frivillige i teamet trives.

3 // Lederlommebog – til ledelsesoverblik

Lederlommebogen giver dig konkrete råd til at være frivilligleder. Den giver fx råd til, hvordan du styrker fællesskabet blandt de frivillige i foreningen og håndterer eventuelle konflikter.

I bogen er der plads til egne noter og til at notere vigtige kontakter i og omkring frivilligteamet.

Indsæt foreningens logo eller et billede

Fælles for alle tre værktøjer er, at I kan fjerne den stiplede cirkel hhv. øverst på erfaringstavlen og forsiden af både invitation og lommebog og indsætte foreningens logo eller et billede.

1 //


ERFARINGSTAVLE
til opsamlng

Ø	f	UMFANG	LOGISKE	TIDSPUNKT	??



2 //

INVITATION
til ledelse og vnk



3 //

LEDERLØMMEBOG
til ledelsesoverblik



Erfaringstavle

- til opsamling

Hvad er erfaringstavlen

På erfaringstavlen er der plads til at notere de ting, som udfordrer den måde, opgaverne bliver løst på i foreningen eller teamet. Der er også plads til at give konkrete forslag til, hvordan opgaverne kan løses på en anden måde. Erfaringstavlen er med andre ord et fælles sted, hvor I kan samle jeres erfaringer og forslag til forbedringer.

Sådan bruger I erfaringstavlen

Erfaringstavlen er lige til at printe og kan hænges op et centralt sted, så den er synlig og let tilgængelig for dem, som vil bruge og udfylde den. Det kan fx være i opholdsrummet, køkkenet eller mødelokalet. Tavlen kan også bruges i forbindelse med møder, hvor I udfylder og gennemgår den sammen.

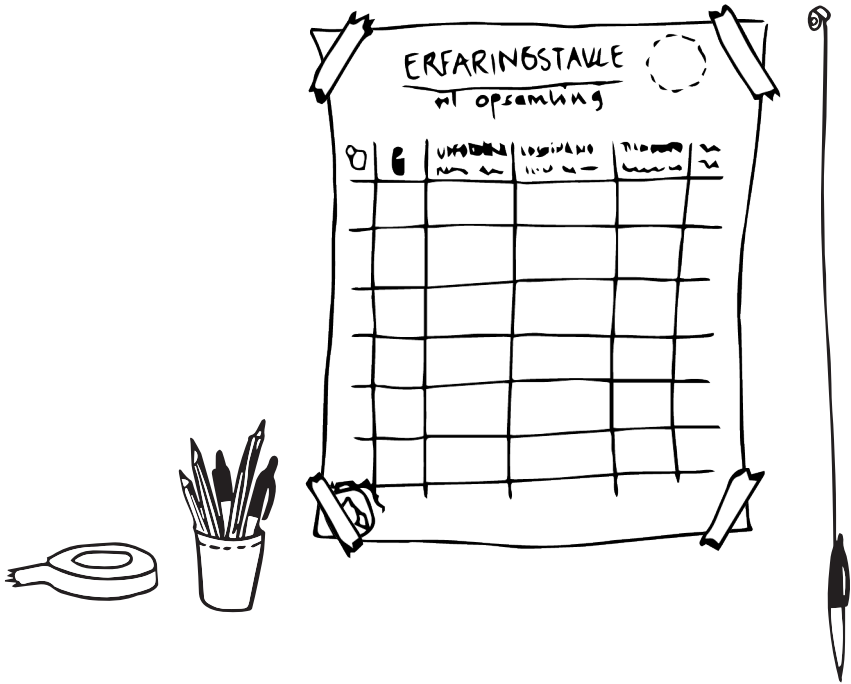
Uanset om I vælger, at tavlen kan udfyldes af alle frivillige eller kun af lederne i jeres forening, er det vigtigt, at I introducerer tavlen til alle og forklarer, hvad den går ud på, og hvordan I vil bruge den. Det er også en god idé at opfordre til at udfylde tavlen løbende, som tingene dukker op eller efter endt vagt eller aktivitet, så de gode idéer ikke går tabt.

Det er en fordel at skrive på tavlen, hvem der er ansvarlig for den. På den måde ved dem, der udfylder tavlen, hvem de skal gå til, hvis de har spørgsmål.

Når de gode erfaringer er samlet sammen, er det vigtigt at følge op og aftale, hvilke erfaringer I vil arbejde videre med, og hvordan I vil gøre det. Det kan I fx gøre på et fællesmøde eller på mail.

Det får I ud af erfaringstavlen

Erfaringstavlen et fælles sted, hvor I kan dele viden, erfaringer og løsninger, som kan hjælpe jer til blive endnu bedre sammen som team og forening.



Invitation

- til feedback og snak

Hvad er Invitation til feedback og snak

Invitationen giver dig mulighed for at få feedback fra de frivillige og tage temperaturen på den enkelte frivilliges oplevelse af opgaverne, hvordan det går i teamet, og hvad der eventuelt kan gøres anderledes eller bedre.

Sådan bruger I invitationen

Invitationen printes, foldes og placeres ved siden af postkassen. Det er vigtigt, at invitationen bliver introduceret til de frivillige, så alle ved, hvad formålet er og er trygge ved at bruge den. Invitationen kan bruges løbende over året eller fx i forbindelse med en event.

I invitationen er der plads til at give en kort evaluering, komme med idéer til forbedringer og udfylde et tilfredshedsbarometer. Den kan være anonym eller personlig og giver samtidig den enkelte mulighed for at bede om en snak med en leder.

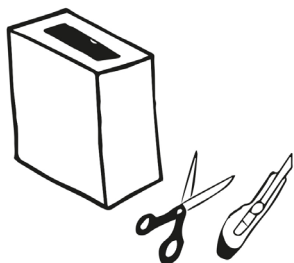
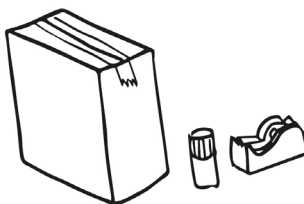
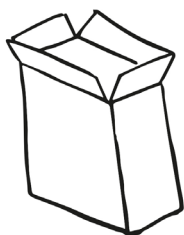
For at sikre at de frivillige føler sig hørt og tager værktøjet til sig, er det vigtigt, at postkassen løbende bliver tømt, og at I samler op på feedbacken - særligt hvis der er ønsker om personlige samtaler.

Det får I ud af invitationen

Med en invitation til feedback og snak skaber I et rum, hvor de frivillige kan dele deres erfaringer og oplevelser. Det er en tryk måde for de frivillige at henvende sig til lederne på, hvis de har brug for en snak.

De frivilliges feedback kan være med til at styrke dig som frivilligleder og bidrage til, at du udvikler dig sammen med teamet. Samtidig kan det være med til at øge motivationen hos de frivillige, når deres feedback bliver brugt aktivt.

Sådan bygger I en postkasse:



Lederlommebog

- til ledelsesoverblik

Hvad er lederlommebogen

Lederlommebogen er designet til at kunne være i lommen og består af to dele. En del som giver viden om og konkrete råd til, hvordan du kan lede foreningens frivillige på en god måde. Og en del hvor der er plads til at notere vigtige kontakter i og omkring frivilligteamet.

Sådan bruger du lederlommebogen

Lederlommebogen printes, foldes og kan med fordel udleveres til alle nye frivilligledere, når de starter i foreningen.

Lederlommebogen er inddelt i fire små kapitler, som giver dig indblik i, hvordan du kan lede og motivere frivillige, håndtere udfordringer i teamet og styrke fællesskabet i foreningen.

Det kan være en god idé at tale sammen om indholdet i lederlommebogen. Tag en snak om, hvad ledelse betyder for jer, og hvordan I hver især og sammen ønsker at arbejde med ledelse i jeres forening.

På lederlommebogens sidste side er der plads til personlige noter.

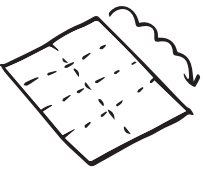
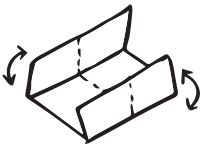
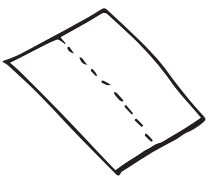
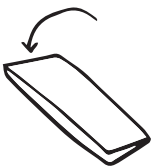
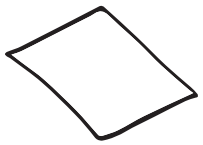
Når lederlommebogen foldes ud, er der på bagsiden plads til at skrive kontaktoplysninger på personer i og omkring teamet, så du altid har dem lige ved hånden.

Det får du ud af lederlommebogen

Med lederlommebogen får du nemt og hurtig viden om det at være frivilligleder og konkrete råd til at håndtere forskellige situationer.

Ved at have fokus på de forskellige aspekter af frivilligledelse, kan du være med til at skabe gode rammer for både frivillige og frivilligledere i teamet.

Sådan folder du lederlommebogen:



GOD
FORNØJELSE!

