**Del opgaverne**

**Hvad kan det bruges til?**

Når flere deles om arbejdet er der mindre arbejde til hver enkelt. Det kan derfor være en fordel for klubben at få flere til at arbejde lidt.

**Hvem kan bruge værktøjet?**

Bestyrelsen, udvalg og arbejdsgrupper.

Bemærk! Dette værktøj fungerer bedst, hvis I har gennemført værktøjerne ”Beskriv opgaverne” og ”Kend kompetencerne”.

**Arbejdsform:** Plenum og gruppe

**Materialer:** Papir, blyant, flipover og whiteboard eller tavle.

**Forslag til arbejdsmodel:**

Punkt 0. **Gennemføres kun hvis ”Beskriv opgaverne” og ”Kend kompetencerne” IKKE er gennemført i klubben.**List alle de opgaver, der løses i klubben, på flipover eller whiteboard. Arbejd i plenum. Inddel i fællesskab opgaverne i tre kategorier: **Ledelse** (der har med ledelse og styring af klubben at gøre), **drift** (der har med vedligehold at gøre) og **træning.** Beskriv i grupper, hvilke forudsætninger og kompetencer, der skal bruges i hver af de tre kategorier af opgaver.

 Tidsforbrug: 1 time.

Punkt 1. Lav en fælles brainstorm over, hvilke opgaver I vil have løst i klubben, og som I ikke får løst i dag. Opgaverne skrives på flipover eller whiteboard.

 Tidsforbrug: 20 min.

Punkt 2. Alle opgaver under punkt 0 og 1 prioriteres i tre kategorier (skal, bør og kan). Arbejd i plenum.

 Tidsforbrug: 20 min.

Punkt 3. Sammen sætter I enten udvalg, arbejdsgruppe eller personer ud for de opgaver, der naturligt vil blive løst.

 Tidsforbrug 20 min.

Punkt 4. Lav et ”stillingsopslag” på de opgaver, der ikke er blevet placeret (se værktøjet ”Slå ”stillingen” op”).

**Til inspiration:**

Det er vigtigt, at personer og/eller udvalg kun laver de opgaver, der er opbakning til at lave. Hvis en konkret opgave ikke har en tovholder, er det ikke ensbetydende med, at den IKKE skal løftes eller, at en person i plenum SKAL tage den. Der er ofte en uopdaget frivillig i klubben. Jo bedre beskrevet opgaven er, jo lettere er det at finde en person eller udvalg til at løse opgaven.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tidsforbrug** | **Opgave** | **Opmærksomhed** |
| 5 min. 20 min. 15 min.25 min.  | Velkomst*De næste tre opgaver herunder gennemføres kun hvis ”Beskriv opgaverne” og ”Kend kompetencerne”* ***IKKE*** *er gennemført i klubben.*Lav en liste over de opgaver, der bliver løst i klubben i dag.Alle opgaverne inddeles i 3 kategorier: Ledelse, drift og træning.I tre grupper beskrives de kompetencer, der er brug for i hver af de tre kategorier. | Valg af ordstyrer og referentPlenumKuglepenne, tavle eller whiteboardPlenumTavle eller whiteboardGrupper Kuglepenne og papir |
| 20 min. 20 min.20 min 30 min. 25 min. 5 min.  | Prioritér hvilke opgaver, I gerne vil have løst i klubben.Prioritér alle nævnte opgaver i tre kategorier: Skal, bør og kan.Sæt personer, udvalg eller arbejdsgruppe på de opgaver, der naturligt bliver løst der.Lav en ”stillingsannonce” på de opgaver, der ikke er fordelt. Se evt. kompetencebeskrivelse fra starten.Udarbejd handlingsplan Hvem gør hvad? Hvornår gøres det?Afslutning | PlenumTavle eller whiteboardPlenumTavle eller whiteboardPlenumTavle eller whiteboardGrupper Kuglepenne og papirPlenum SkemaTak for input og deltagelse |

Brug dette skema til at lave handlingsplaner

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hvad skal gøres?** | **Hvem er ansvarlig?** | **Ressourcer** | **Tidsplan** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |