



## 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.	Velkomst  <i>De næste tre opgaver herunder gennemføres kun hvis "Beskriv opgaverne" og "Kend kompetencerne" IKKE er gennemført i klubben.</i>	Valg af ordstyrer og referent
20 min.	Lav en liste over de opgaver, der bliver løst i klubben i dag.	Plenum Kuglepenne, tavle eller whiteboard
15 min.	Alle opgaverne inddeles i 3 kategorier: Ledelse, drift og træning.	Plenum Tavle eller whiteboard
25 min.	I tre grupper beskrives de kompetencer, der er brug for i hver af de tre kategorier.	Grupper Kuglepenne og papir
20 min.	Prioritér hvilke opgaver, I gerne vil have løst i klubben.	Plenum Tavle eller whiteboard
20 min.	Prioritér alle nævnte opgaver i tre kategorier: Skal, bør og kan.	Plenum Tavle eller whiteboard
20 min.	Sæt personer, udvalg eller arbejdsgruppe på de opgaver, der naturligt bliver løst der.	Plenum Tavle eller whiteboard
30 min.	Lav en "stillingsannonce" på de opgaver, der ikke er fordelt. Se evt. kompetencebeskrivelse fra starten.	Grupper Kuglepenne og papir
25 min.	Udarbejd handlingsplan Hvem gør hvad? Hvornår gøres det?	Plenum Skema
5 min.	Afslutning	Tak for input og deltagelse





Brug dette skema til at lave handlingsplaner

<b>Hvad skal gøres?</b>	<b>Hvem er ansvarlig?</b>	<b>Ressourcer</b>	<b>Tidsplan</b>

