



Klubbens Årsplan

Hvad kan det bruges til?

Årsplanen giver overblik over rutiner i en klub

Hvilke faste opgaver skal løses og hvornår?

Hvem skal løse opgaverne

Hvem kan bruge værktøjet?

Målgruppe for gør det selv-værktøjet "Klubbens årsplan": Bestyrelse

Arbejdsform: Plenum og grupper

Materialer: Papir, blyant, post-it

Forslag til arbejdsmodel:

- Punkt 1. Forventningsafstemning mellem deltagerne. Hvad skal der nås?
Hvad er en årsplan? (Et ledelses- og opfølgingsredskab)
Tidsforbrug: 10 min.

- Punkt 2. Oplisting af opgaver, rutiner og aktiviteter.
Hvad gør vi normalt? Kig i bakspejlet.
Hvilke opgaver ligger forude? Kig ud gennem forruden
Gruppearbejde: Grupper kigger på hver sit udvalg, bestyrelse eller funktion
Tidsforbrug: 30 min.

- Punkt 3. Rutinerne og opgaverne skal indplaceres i tids- og rækkefølge
Hvornår udføres de enkelte opgaver?
Fordeling i kvartaler og måneder
Tidsforbrug: 30 min

- Punkt 4. Strukturering af årets forløb i en årsplan i 1 eller 1 ½ års forløb.
Tidsforbrug: 15 min

- Punkt 5. Udarbejdelse af selvstændige handlingsplaner til særlige opgaver og rutiner i
årsplanen.
Tidsforbrug: 30 min





Til inspiration:

Eksempler på opgaver der skal tænkes ind i klubbens årsplan, alt efter hvorledes klubben er organiseret: Hele klubbens aktiviteter, udvalgsspecifikke rutiner, afdelingsspecifikke rutiner, funktionsbestemte rutiner og personbestemte rutiner.

Nedenstående skema kan bruges ved planlægning og gennemførelse af processen "Klubbens årsplan"

Tidsforbrug	Opgave	Opmærksomhed
5 min	Velkomst	Valg af ordstyrer og referent
10 min	Forventningsafstemning mellem deltagerne. Hvad skal der nås? Hvad er en årsplan?	Plenum
30 min	Oplisting af opgaver, rutiner og aktiviteter. Hvad gør vi normalt? Kig i bakspejlet. Hvilke opgaver ligger forude? Kig ud gennem forruden	Gruppearbejde Post it, kuglepenne, tavle eller whiteboard
30 min	Rutinerne og opgaverne skal indplaceres i tids- og rækkefølge Hvornår udføres de enkelte opgaver? Fordeling i kvartaler og måneder	Plenum Tavle eller whiteboard alternativ referent
15 min	Strukturering af årets forløb i en årsplan i 1 eller 1 1/2 års forløb.	Plenum Tavle eller whiteboard alternativ referent
30 min	Udarbejdelse af selvstændige handlingsplaner til særlige opgaver og rutiner i årsplanen.	
5 min	Afslutning	Tak for input og deltagelse





Klubbens årsplanoversigt

Nedenstående skema kan bruges til at indplacere opgaverne

Kvartal	Opgaver/rutiner
Januar	
April	
Juli	
Oktober	





Nedenstående skema kan bruges til at lave handlingsplaner

Hvad/hvordan? Hvad bør gøres? Hvordan gribes det an?	Hvornår skal det være færdigt?	Hvem er ansvarlig?	Ressourcer

