



Ställer ni er frågor som

Vilka styrkor och kontakter har vi?

Hur ska vi planera vår verksamhet?

Hur ska vi jobba med finansiering & samverkan?

Vilka vill vi engagera?

Då är Planera rätt för er!

OM PLANERA

I den här fasen finns fem verktyg som kan vara bra att använda för en grupp som valt målgrupp och nu vill skapa en plan för arbetet.



Vilka **kontakter & styrkor** har vi?



Hur kan vi skapa en **trygg miljö** för alla?



Hur skapar vi en **plan** för verksamheten?



Vilka vill vi engagera?



Hur bygger vi en trappa med **olika typer av engagemang**?



VILKA KONTAKTER & STYRKOR HAR VI?

Övning: Skattkistan av kontakter & styrkor

Tid: Ca 30 min

Material: Papper, post-it, pennor.

Syfte: Att synliggöra de drivkrafter som ni har kopplat till den målgrupp ni vill jobba med.

Gör så här: Varje grupp sitter på en skattkista av styrkor och kontakter som kan vara bra att synliggöra. Det blir både roligare och effektivare att jobba tillsammans om era styrkor kommer till användning.

Bestäm om övningen är till för att lära känna varandra, eller om ni också ska dokumentera resultatet för att se vilka ni ska mobilisera för att komplimentera era luckor.

1. Välj vilken verksamhet ni har i fokus under övningen.
2. Utgå från de två rubrikerna Styrkor och Kontakter (se nedan för inspiration).
3. Dela upp er i smågrupper där varje grupp har ett gemensamt papper. På post-it lapparna skriver ni ner era drivkrafter och intressen, styrkor och kontakter.
4. Skriva ner stort som smått, allt som kommer upp.
5. När alla fått ner några ord, gör ni en talarrunda där var och en får berätta om sina kontakter och kompetenser. Om det är någon som har svårt att hitta något att skriva ner är det ingen fara. Ni kan hjälpas åt att hitta svar, eller så kanske personen kommer på något senare under övningen vilket är helt okej.
6. När alla kommit till tals och alla lappar är uppe på väggen, klustra gärna svaren i grupper som liknar varandra. Stanna upp en stund och uppmärksamma sådant ni inte visste om hos varandra. Troligtvis besitter ni en riktig guldgruva som grupp!
7. Diskutera exempelvis
 - Vad ser vi?
 - Vilka styrkor har vi som grupp?
 - Hur kan vi använda styrkorna i verksamheten?

Exempel på styrkor:

Pratar persiska
Är förskollärare
Duktig på att baka
Van projektledare
Pluggat juridik
Kan göra hemsidor

Exempel på Kontakter:

Känner tre rektorer
Granne med en reporter på lokaltidningen
Känner flera inom socialförvaltningen
Medlem i det lokala näringslivsnätverket
Känner många lokalpolitiker

Kom ihåg!

Vissa tycker det är svårt och andra tycker att det är enkelt att prata om sina egna styrkor.
Skapa en atmosfär där alla känner sig trygga.

Ett steg till?

Vill ni ta övningen ett steg till? Övningen behöver inte resultera i något nästa steg om ni använt den för att lära känna varandra mer, få en bild av era styrkor och bygga stolthet. Men om ni vill ta övningen ett steg till kan ni ringa in vad ni saknar för typ av kontakter och styrkor. Den informationen kan ni använda när ni exempelvis vill rekrytera nya aktiva eller skapa nya kontakter i era nätverk.





HUR KAN VI SKAPA EN TRYGG MILJÖ FÖR ALLA?

Övning: Hur kan vi förebygga risker?

Tid: Ca 60 min

Material: Rädda Barnens mall för att göra en riskanalys (se bilaga 5 som tillhör fasen Planera), papper och penna eller en dator

Syfte: Att förebygga risker och bygga en trygg verksamhet för alla.

Gör så här: Som världens ledande barnrättsorganisation har vi nolltolerans mot alla former av diskriminering, kränkningar, våld, sexuella övergrepp och utnyttjande av barn. För att säkerställa en trygg och säker verksamhet för barn har vi skapat **Tryggare Tillsammans** - utbildning, policy, rutiner och metoder. Varje verksamhet och mötesplats ska ha trygghets- och säkerhetsrutiner som alla känner till. Att förebygga risker är enklare än vi ofta tror!

Se bilaga 5 som tillhör fasen Planera, och följ stegen för att genomföra en riskanalys. Glöm inte att bestämma vem som är ansvarig för vad och när det ska vara klart. Boka in regelbundna uppföljningar då ni tittar på er riskanalys igen, och uppdaterar den vid behov.

Tips!

Genom att utgå från Tryggare Tillsammans kan ni tillsammans jobba medvetet med frågorna. Läs mer på webben: www.raddabarnen.se/medlem-och-volontar/tryggare-tillsammans/

Tips!

En riskanalys görs vid start av en ny aktivitet, men den behöver uppdateras regelbundet. Därför finns det också en övning i fasen Driva som heter: "Hur gör vi när vi behöver uppdatera vår riskanalys, eller rapportera risker och incidenter?".





HUR SKAPAR VI EN PLAN FÖR VERKSAMHETEN?

Övning: Skapa en plan för verksamheten

Tid: Från 60 min till flera träffar

Material: Projektplansmall

Syfte: Att formulera vad, hur, vem och när saker ska göras

Gör så här: För att veta vad ni ska göra, hur, när och av vem, är det viktigt med en plan. Beroende på hur omfattande er verksamhet är kan planen vara en sida eller många. Det viktiga är att alla har koll på planen och att ni följer upp arbetet. I en plan kan ni exempelvis innehålla mål, aktiviteter, finansiering, budget, arbetsroller och hur ni jobbar med lokaler, tillstånd, avtal, bemanning och uppföljning. Ni hittar mallar för att skapa en plan bland bilagorna längst bak i den här handboken, till exempel Bilaga 1 som är en budget-mall. Är ni specifikt intresserade av hur ni skapar en plan för rekrytering – se bilaga 1 som tillhör fasen Mobilisera!

Tips!

Har ni en omfattande verksamhet kan ni skapa arbetsgrupper som jobbar på varsitt håll och sedan rapporterar till er grupp/styrelse innan beslut.

Tips!

Nu kan ni sätta avtryck i den lokala debatten. Berätta vad som är på gång för människor ni möter, skriv en debattartikel, dela med er av era tankar om vad ni vill göra för skillnad. Troligen har ni samlat in en massa information om vad som görs och inte görs på orten vid det här laget. Vänta inte tills fasen Driva innan ni börjar bedriva påverkansarbete. Redan här kan ni vara transparenta och på så sätt få med er människor på er resa.

Glöm inte finansieringen!

Verksamheten behöver en budget och finansiering.

Prata gärna med er styrelse och glöm inte att ni även kan bolla med en verksamhetsutvecklare för att få hjälp!



Rädda Barnen



VILKA VILL VI ENGAGERA?

Övning: Formulera uppdrag

Tid: Från 60 min till att ni ses två gånger med hemarbete mellan

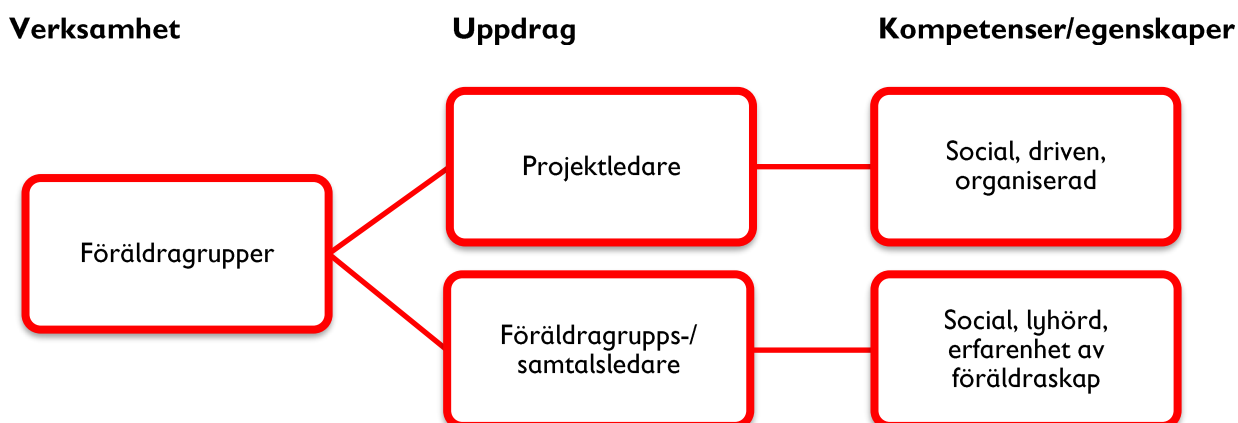
Material: Dator eller anteckningsmaterial. Skriv gärna ut bilaga 7 som tillhör fasen Planera.

Syfte: Att formulera vilka uppdrag och kompetenser ni söker, så att det blir enklare att mobilisera fler till er verksamhet.

Gör så här: Ni vet vilken verksamhet ni vill bedriva. Ni vet vilka kunskaper och kontakter ni sitter på. Då är det dags att ringa in och planera för vilka fler ni vill engagera!

Den här modellen kan kanske hjälpa er att komma igång:

Exempel:



När ni vet vilken verksamhet ni ska genomföra kan ni ringa in vilka uppdrag som finns och vilka kompetenser som behövs. Sedan är det dags att formulera uppdragsbeskrivningar! Vissa av uppdragen kommer ni själva att bemanna, andra kanske ni behöver mobilisera fler till. Oavsett om ni jobbat ihop länge eller ska hitta nya aktiva, är det bra att ha uppdragsbeskrivningar för alla roller i verksamheten. Det tydliggör förväntningar och förebygger konflikter.

Gör uppdragsbeskrivningarna:

- Konkreta
- Avgränsade
- Tidsatta

Då ökar chansen att ni få människor som vill engagera sig! För mer konkreta verktyg att använda i en rekryteringsinsats- se fasen Mobilisera.

Glöm inte!

Beskriv kortfattat i uppdragsbeskrivningen vad som förväntas av personen när det kommer till utbildningar (RB intro, Tryggare tillsammans), belastningsregister och signerade policys. Alla ideella skall också skriva under riktlinjer för ideellt engagemang. Se bilaga 6 som tillhör fasen Planera.

Tips!

Utse en arbetsgrupp som arbetar fram förslag på uppdragsbeskrivningar som ni sedan tillsammans finslipar och godkänner.





HUR BYGGER VI EN TRAPPA MED OLIKA TYPER AV ENGAGEMANG?

Övning: Bygg er engagemangstrappa

Tid: Ca 30 min

Material: Inget speciellt material behövs.

Syfte: Identifiera vilka olika typer av engagemang som behövs i er förening.

Gör så här: I alla verksamheter finns det utrymme för både lågintensivt och högintensivt engagemang. Alla är lika viktiga. En engagemangstrappa kan vara ett sätt att synliggöra de olika möjligheterna till engagemang både internt och externt.

1. Utgå från den verksamhet ni har eller planerar att starta. Kartlägg vilka olika typer av engagemang som finns. Rita er engagemangstrappa och ge konkreta exempel på vad människor kan göra på de olika stegen. Fyll på de olika stegen utifrån hur mycket tid och kraft engagemanget tar. Ju längre upp på trappan, desto mer omfattande engagemang.

Saker som skulle kunna vara med i en trappa är:

- Ingå i styrelse
 - Dela information på sociala medier
 - Bidra ekonomiskt
 - Delta på ett event
 - Gå en utbildning
 - Hjälpa till på en aktivitet
 - Delta i en arbetsgrupp
 - Bli projektledare
 - Utbilda andra
 - Söka finansiering
2. Titta på trappan. Vad ser ni? Vet människor om vad som finns eller behöver ni bli bättre på att sprida informationen? Saknas någon typ av engagemang som ni behöver skapa?
 3. Bestäm hur ni ska gå vidare. Ska något fyllas på? Hur ska ni dela bilden av trappan på ett sätt som lockar fler till att bli aktiva? Kanske ska den tryckas upp, delas i olika kanaler eller kopplas till en flyer där människor ni möter kan kryssa i vad de är intresserade av? Bestäm vem som gör vad och när det ska vara klart.

Längst bak i fasen Planera finns bilagor som ni kan ta hjälp av!

Där finns bland annat riktlinjer för ideellt arbete, mall för tids- och aktivitetsplan, en lista på projektplanens delar och en riskanalys från Tryggare tillsammans.

ATT CHECKA AV INNAN NI LÄMNA PLANERA

- ☐ Vi vet vilken verksamhet vi ska driva och hur: vi har en projektplan och en rekryteringsplan
- ☐ Vi har inventerat gruppens styrkor/intressen/drivkrafter
- ☐ Vi har gjort en riskanalys enligt Tryggare Tillsammans
- ☐ Vi har i formulerat roll/uppdagsbeskrivningar
- ☐ Vi har en budget och vet hur vi ska hitta/söka finansiering

Nu passar det att gå till fasen MOBILISERA!



BILAGOR TILL FASEN PLANERA

Planera: Bilaga 1

BUDGETMALL

Kostnader	Summa
Totala kostnader	

Inkomster	Summa
Egen insats från lokalföreningen/distriktet	
Stöd från distrikt (om lokalförening söker)	
Sponsring, gåvor etc. (ange från vem)	
Egen lokal insamling	
Bidrag från organisation, skola, kommun etc. (ange från vem)	
Sökt bidrag från regionkontoret	
Övriga intäkter	
Totala intäkter	

Ort: _____ Datum: _____

Underskrift av lokalföreningens/distriktets ordförande:

Namnförtydligande: _____



Rädda Barnen

Planera: Bilaga 2

LILLA TID- OCH AKTIVITETSPLANEN

Använd mallen till att exempel planera en verksamhet eller rekrytera aktiva till verksamheten.

Aktivitetsplan (år)

Gällande verksamhet (namn)

NÄSTA MÖTE	DATUM	TID	TEMA
Aktivitet	Kostnad	Ansvarig	När ska det vara klart

Idéer för framtiden!

x
y
z



Rädda Barnen

PROJEKTPLANENS DELAR

Fyll i information under rubrikerna nedan för att skapa er projektplan.

1. **Bakgrund:** Här beskriver du vad som är bakgrunden till att verksamheten ska genomföras.
2. **Målgrupp:** Ange vilken målgrupp verksamheten riktar sig till.
3. **Syfte och Mål:** Vad är verksamhetens syfte och mål? Ange gärna SMARTA mål (specifika, mätbara, attraktiva, realistiska, tidsatta och accepterade)
4. **Avgränsningar:** Är det någon del som inte omfattas av verksamheten som bör specificeras?
5. **Resultat:** Vad förväntas hända när projektets mål uppfylls. Finns det några mätbara indikatorer?
6. **Projektets organisation:** Här anges alla personer som deltar i projektet och deras uppgift. Ange såväl de som jobbar aktivt och de som är stöd eller partners.
7. **Spana:** Ni har kartlagt behoven. Fundera på vad spaningen har resulterat i och hur ni går vidare.
8. **Mobilisera:** Hur ska ni involvera fler i arbetet med verksamheten? Hur kan verksamheten bli rekryterande? Hur ska ni ta hand om nya aktiva? Se nästa fas!
9. **Tidsplan:** Här lägger du upp projektets tidsplan exempelvis månad för månad.
10. **Budget:** Här tas projektets budget upp där alla kostnader som rör projektet ska finnas med. Här redovisar du även projektets eventuella förväntade intäkter.
11. **Risikanalys:** Har ni gjort Tryggare Tillsammans? Då kan ni göra en riskanalys för er planerade verksamhet.
12. **Aktörer/partners:** Vilka aktörer eller partners kunde ni identifiera under fasen Spana? Kan ni komplettera eller samverka med dem?
13. **Förändringsledning:** Vad kan arbetsgruppen besluta om? Vad bör lyftas till styrelsen?
14. **Dokumentation:** Se till att ni har koll på rutinerna för Tryggare Tillsammans. Vilka rutiner finns det för att rapportera incidenter och dokumentera verksamheten?
15. **Påverkan och kunskapsspridning:** Hur ska ni jobba med påverkansarbete och kunskapsspridning under och efter projektet?
16. **Utvärdering:** Hur ska ni utvärdera arbetet? Vilka ska medverka i utvärderingen och vilka bör få del av resultatet? Se fasen Utvärdera!
17. **Avslut:** Hur ska ni fira framgång och tacka de som jobbat med verksamheten?



TIDSBUDGET

Övning: Gör en tidsbudget

Tid: Ca 10-30 min

Material: Papper och penna, ev en tavla/blädderblock.

Syfte: Att få en realistisk bild av hur mycket tid ni har så ni kan sätta rimliga mål.

Gör så här: Det är lätt att skapa en plan på vad ni vill, men vi har alla varit med om att när saker sedan ska levereras visar det sig att tiden inte alltid räcker till. För att undvika besvikelse och förebygga konflikter kan det vara bra att göra en tidsbudget tillsammans.

Fundera var och en hur mycket tid ni har för ert engagemang under året. Uppskattningen är inte bindande eftersom livet kan ändras, men försöka göra en realistisk uppskattning av antalet timmar i snitt/månad. Om ni vill fördjupa det hela skriver ni upp jan till dec och låter alla tänka på resp månad. Samla upp resultatet och räkna ut.

Titta på resultatet. Om ni exempelvis gemensamt har tio timmar i månaden, förutom under sommaren då ni har fem, vad är rimligt att satsa på då? Ha med er tidsbudgeten framöver, för att stämma av att era ambitioner rimmar med verkligheten.

RISKANALYS TRYGGARE TILLSAMMANS¹



RISKANALYS – TRYGGARE TILLSAMMANS

Syftet med riskanalysen är att säkerställa att Rädda Barnen tillämpar en metod som gör det möjligt att identifiera och hantera risker som verksamheten är utsatt för. En riskanalys görs främst i samband med planering av ny verksamhet, av ansvariga ledare.

VERKSAMHETSPLANERING

Viktiga överväganden för all kontakt med barn:

- Var uppmärksam på situationer som kan innebära risker
- Planera och organisera arbetet och arbetsplatsen för att förebygga och minimera riskerna
- Planera arbetet så att ni aldrig riskerar att hamna i situationer där ni arbetar ensamma med barn. Detta innebär t ex att vara tillräckligt många på plats och att hela tiden ha uppsikt över varandra i arbetet med barn
- Verka för att det finns en kultur av öppenhet som gör det möjligt att lyfta och diskutera oro och problem
- Prata med barnen om deras rättigheter, vad de anser att de behöver för att uppleva verksamheten som trygg, vad som är acceptabelt och oacceptabelt och vad de kan göra om det uppstår problem¹
- Respektera barns rättigheter och behandla barn med ärlighet, värdighet och respekt
- Uppmuntra barns deltagande så de känner sig stärkta i att bidra och upprätthålla en trygg och säker miljö i verksamheten²

Riskbedömning för en trygg och säker verksamhet

1. Identifiera risker
2. Skatta sannolikhet och konsekvens för identifierade risker
3. Strategier för att minska riskerna
4. Riskuppföljning

1. Identifiera risker

Faktorer som alltid ska tas i beaktning:	Risker. Viktigt att beakta lite extra:
Ålder/Utsatthet	• Väldigt små barn • Ensamma barn • Barn som tidigare upplevt trauma eller utsatts • Funktionsvariation³

¹ Det kan vara svårt att veta hur man ska prata med barn om deras rättigheter och om vad de kan förvänta sig av Rädda Barnens aktiviteter. Ett tips kan vara att på alla aktiviteter ha med sig Rädda Barnens Tryggare Tillsammans-material som är riktat till barn och vuxna som deltar i Rädda Barnens aktiviteter och kort gå igenom detta material med deltagarna inför varje aktivitet. Bolla också gärna frågan med er verksamhetsutvecklare.

² Det finns många olika sätt att uppmuntra barns deltagande. Ett exempel, feedbacklåda, nämns i Tryggare Tillsammans webbutbildning. Bolla gärna med er verksamhetsutvecklare kring andra lämpliga sätt.

³ Ordet funktionsvariation brukar användas för att beskriva den fysiska, psykiska eller kognitiva variation som finns hos människor utan att värdera om denna variation är t ex nedsatt, "normal" eller annat. Det är viktigt att försöka planera verksamheten så att alla barn kan delta oavsett om de t ex kan se, höra, gå o s v.

¹ Länk till Tryggare Tillsammans och webbutbildning <https://www.raddabarnen.se/medlem-och-volontar/tryggare-tillsammans/>

Plats	• Isolerad plats eller allmän plats⁴ • Katastrofområde • Trängbott/platsbrist • Asylboende/HVB hem • Fysiska risker t ex. trafik, vatten etc.
Aktiviteter	• Direktarbete med barn • Ensamarbete⁵ • Fysisk kontakt och intima åtaganden⁶ • Barns deltagande i påverkansarbete och media mm⁷
Resor	• Avsaknad av säkerhetsåtgärder • Regler och risker är inte tydligt för personal/ledare och barn/ungdomar/deltagare • Bristande kunskap hos partners involverade i resan • Brist på rapporteringssystem • Barn som reser själva • Avsaknad av info om försäkringsvillkor⁸
Personal/Aktiva	• Ofullständig granskning • Snabba rekryteringar för brådskande uppdrag • Otillräcklig vägledning • Ej utbildade i Tryggare Tillsammans • Otillräcklig kunskap om Rädda Barnens policy Tryggare Tillsammans • Ej undertecknat godkännandeförklaringen • Ej lämnat utdrag ur belastningsregistret • Arbete utan handledning/stöd, att personal/aktiva inte vet var de ska vända sig
Aktivitetsplanering/Budget	• Avsaknad av budget för rätt antal personal, utbildning mm

⁴ Att t ex befinna sig långt ifrån kommunikationer och service kan vara en risk om en händelse skulle inträffa. Dock kan också det motsatta, att befinna sig på allmän plats med många andra vuxna som man inte har "kontroll över" innebära en risk. Hur deltagarna tar sig till och från platsen är också viktigt att tänka in i riskbedömningen.

⁵ Våra verksamheter ska organiseras så att vi inte riskerar att arbeta ensamma med barn

⁶ Vi behöver t ex komma ihåg att fysisk beröring kan upplevas obehagligt av vissa barn – även om det är kärleksfullt menat. Vi får inte heller hjälpa barn med privata åtaganden. Detta får endast ske om de inte klarar av det själva och då aldrig genom ensamarbete.

⁷ Att använda barn och unga i påverkansarbete eller media kan utsätta dem för risker, både inre risker (t ex att de upplever det obehagligt) och yttre risker (t ex allmänhet). Därför är det mycket viktigt att tänka igenom sådana situationer mycket noga i förväg.

⁸ Rädda Barnen har tecknat en försäkring som gäller både ledare och barn som deltar i Rädda Barnens aktiviteter. Du finner mer info på medlemsidorna. Det är dock viktigt att ni försäkras er om vilket försäkringsskydd som finns om ni t ex ska göra en aktivitet utöver det vanliga.



System/Information	• Är det tydligt vart man vänder sig för att rapportera oro och/eller incidenter? • Finns det anonyma rapporteringsvägar för barn? Brevlåda där barn kan tycka till om verksamheten och hur de upplever de vuxna?
Annat	• Avsaknad av skriftlig godkännande från föräldrar kring foto/media

2. Sannolikhet och konsekvens för identifierade risker

Bedöm sannolikheten⁹ för risken och dess konsekvens¹⁰. Bedöm på en skala från 1-5.

I arbetet med detta behöver du ha med dig frågorna:

- Vad är riskorsaken?
- Vilka är konsekvenserna?
- Hur stor är sannolikheten att det inträffar?
- Vilka kontrollmekanismer finns redan på plats? Som t.ex. policy, rutiner, strategier?
- Vilken skada kan risken orsaka?

	Sannolikhet	Beskrivning
5	Stor	Förväntas förekomma under de flesta omständigheter
4	Möjlig	Kommer troligtvis att inträffa under de flesta omständigheter
3	Trolig	Kan inträffa någon gång
2	Osannolik	Förväntas inte inträffa
1	Sällsynt	Kan endast ske under exceptionella omständigheter

	Konsekvenser
5	Mycket allvarlig
4	Allvarlig
3	Måttlig
2	Mindre
1	Försumbar

När du arbetar med att identifiera risker i verksamheten kan listan bli mycket lång. Skalorna 1-5 ovan är till för att hjälpa dig att sortera och prioritera bland riskerna. Om en risk fått en 5:a, oavsett om det är sannolikhet eller konsekvens, så är den prioriterad att hantera. Höga siffror är prioriterade.

3. Uppföljning av riskanalys

Risikanalysen är en levande process som behöver utvärderas regelbundet.

Vid regelbundna intervaller ska följande frågor ställas:

- Finns riskerna fortfarande?
- Har de minskats, kontrollerats och hanterats av befintliga strategier?

⁹ Hur stor är sannolikheten att det skulle inträffa?

¹⁰ Hur allvarig är konsekvensen ifall det skulle inträffa?



FÖRBINDELSE ATT FÖLJA RIKTLINJER FÖR IDEELLT ARBETE I RÄDDA BARNEN ANTAGNA AV RÄDDA BARNENS RIKSMÖTE OCH GÄLLER TILLS VIDARE²

Riktlinjer för ideellt arbete i Rädda Barnen innehåller vägledande principer för Rädda Barnens medlemmar som har ett uppdrag i organisationen. Att arbeta för Rädda Barnen, i Sverige eller i ett annat land, innebär ett särskilt ansvar att värna om mänskliga rättigheter i allmänhet och om barnets rättigheter i synnerhet.

Rädda Barnen verkar utifrån den värdegrund som uttrycks i Barnkonventionen³ och deklarationen om de mänskliga rättigheterna. Den bygger på övertygelsen om

- att alla människor har lika värde
- att barn har särskilda rättigheter
- att alla har ett ansvar

Riktlinjer för ideellt arbete i Rädda Barnen består av åtta vägledande principer och en vägledning som förtydligar varje punkt. Riktlinjerna har skapats för att ge trygghet både för enskilda medlemmar och för organisationen. Riktlinjerna är gemensamma för alla som arbetar ideellt i Rädda Barnen och ger en vägledning om hur såväl organisationen som aktiva medlemmar ska förhålla sig i olika situationer.

Omsätta i konkret arbete ska riktlinjerna bidra till att förstärka förtroendet för Rädda Barnen som en trovärdig aktör för barnets rättigheter.

Jag har denna dag skriftligen tagit del av Riktlinjer för ideellt arbete i Rädda Barnen och ställer mig bakom dem.

.....den
(ort) (datum)

.....
(namnteckning)

.....
(namnförtydligande)

.....
Namn på Lokalförening, Distrikt eller Riksförbund i vars verksamhet jag är engagerad.

Förbindelsen ska efter undertecknande visas upp för ordföranden i den styrelse som ansvarar för verksamheten. Den enskilda medlemmen ansvarar för att bevara det undertecknade dokumentet (se riktlinjer för ideellt arbete, sid. 7)

² Länk till Riktlinjer för Rädda Barnen https://www.raddabarnen.se/globalassets/dokument/om-oss/riktlinjer_internkontroll_ideellt-arbete_valberedning_2016_final.pdf

³ FN:s Konventionen om barnets rättigheter har ratificerats av alla länder utom USA.

Planera: Bilaga 7

Uppdragsmall

Rubrik

En beskrivande rubrik som fångar intresse och lockar till att läsa mer.

Beskrivning av uppdraget/uppgifterna

Ge en så tydlig bild som möjligt av vad volontären förväntas göra. Tydliga och välavgränsade uppdrag gör det lättare för volontärerna att ta beslut om de vill och kan göra just ert uppdrag.

När och var ska uppdraget utföras?

Var tydlig med om speciell tid eller plats gäller för uppdraget. Eller berätta om detta är något ni kommer överens om tillsammans.

Specifika krav eller annan information

Här specificerar ni vem volontären är som ni söker. Skriv här om det krävs viss utbildning eller erfarenhet för att göra detta uppdrag. Ex. språkkunskaper, körkort mm. Om ni erbjuder volontären viss introduktion eller utbildning kan ni skriva det här. Passa även på att ge exempel på vad som gör det roligt och intressant att vara volontär hos er.

Minimiåtagande

Har ni någon minsta-insats som ni vill att volontären genomför under sitt uppdrag skriver ni detta här. Det kan vara antal timmar per vecka, månad eller år. Eller så kan det vara ett antal besök eller ett antal skrivna artiklar osv.



Rädda Barnen