



VÆRKTØJER TIL
ÅRSPLAN

ÅRSPLAN

Alle foreninger/aftenskoler har en årsrytme, hvor faste opgaver vender tilbage år for år på bestemte tidspunkter af året. Herudover kan der fra år til år være særlige opgaver, som skal passes ind i forhold til årets faste opgaver. Det kan være særlige initiativer, nye tiltag eller aktiviteter, projekter osv.

HVORFOR

Årsplanen giver et godt overblik over årets gang i foreningen/aftenskolen. Det er en fordel for nye medlemmer og nye frivillige, da det giver et godt indblik i, hvad der foregår i foreningen/aftenskolen. Og det er en stor fordel for ledelsen og bestyrelsen, når opgaver og nye tiltag skal prioriteres, og når der skal findes hænder og kræfter til det hele. Endelig betyder det at have en årsplan, at foreningen/aftenskolen er langt mindre skrøbelig i forbindelse med udskiftning af formand, skoleleder eller nogle af "Tordenskjolds soldater".

HVEM

Det er først og fremmest et arbejdsredskab til bestyrelsen og skolelederen.

TIDSFORBRUG

Typisk tager opgaven 1-2 timer, men I kan bruge mere tid, hvis I har mange opgaver og projekter. Start evt. på et bestyrelsesmøde, og tag den så op igen på et efterfølgende møde, revider og færdiggør den.

HVORDAN

- › Afklar indbyrdes for alle, hvad en årsplan er, og bliv enige om hvor detaljeret den skal være.
- › Hvilke opgaver og aktiviteter har vi i løbet af et år? Lav en fælles brainstorm med opgaver og aktiviteter i løbet af året. Skriv dem ned på en liste. Tag eventuelt udgangspunkt i jeres opgaver og aktiviteter fra det foregående år, eller lad jer inspirere af eksempellisten.
- › Hvornår udføres de enkelte opgaver? Placer opgaver, rutiner, aktiviteter i rækkefølge hen over året i forhold til, hvilke måneder opgaverne afvikles i.
- › Det kan være en fordel at benytte et årshjul til at give overblik over årets gang i foreningen/aftenskolen.
- › Struktur sammen årets forløb i en samlet årsplan og sæt samtidig ansvarspersoner på.
- › Det anbefales, at I desuden laver konkrete handlingsplaner, hvis der er nye tiltag/aktiviteter/projekter. Brug skemaet til handlingsplaner og beskriv konkret, hvad der skal gøres, hvornår det skal gøres, hvem der skal gøre det, og om det kan koste noget. Det kan fx være deltagelse på Kulturnat eller kommunens frivilligdag for første gang, hvor opgaverne fx kan være anskaffelse af udstillingsbord, materialer, pynt, hvem deltager osv.

OPGAVE:

LAV ET ÅRSHJUL



Lav jeres eget årshjul med inspiration fra nedenstående eksempel

