

Vårt 7 stegs-program

- Hur du planerar, genomför och redovisar en aktivitet i fritidsföreningen



Beskriv din aktivitet

- Kort beskrivning av aktiviteten
- Datum, Tid, plats för aktivitet
- Uppskattad kostnad per deltagare och totalt för aktiviteten
- Vem/vilka ansvarar för aktiviteten

Pitcha din ide

- För sammanhållande i sektionen Kultur&Event eller Motion& Hobby. Sammanhållande kollar om det finns pengar för aktiviteten inom årets budget och att aktiviteten går i linje med föreningens mål utifrån stadgarna.

Förbered

- Informera kassör om aktiviteten kommande inbetalningar
- Fritidsföreningen har kundnr på ICA vilket innebär att inköp faktureras till föreningen och du behöver inte ligga ute med kostnader. Inköp med kundnummer kräver att du legitimerar dig.
- Förbered vilken information som ska skickas ut

Sprid info

- I stöd för att sprida info om din aktivitet hittar du
 - hur information ska spridas
 - en checklista för vad en inbjudan till aktivitet ska innehålla

Sammanställ anmälningar

- Sammanställ antal deltagare och att alla är medlemmar
- Aktivitetsansvarig kollar med kassören att alla anmälda har betalat

Genomför

- Glöm inte att räkna hur många som deltar och ta kort som kan vara underlag till verksamhetsberättelsen

Redovisa

- Stäm av med kassören att eventuella fakturor har kommit in och är betalda
- Meddela antal deltagare i aktiviteten till styrelsen (trvff.vasternorrland@trafikverket.se)
- Aktivitetsansvarig skriver en kort sammanfattning av aktiviteten och hur det gick. Gärna även med bilder. Detta är underlag till verksamhetsberättelsen och skickas till trvff.vasternorrland@trafikverket.se



Stöd för att sprida info om din aktivitet

Föreningens mål utifrån stadgarna

Fritidsföreningens uppgift består av att till föreningens medlemmar:

- Erbjuder stimulerande fritidsaktiviteter i egen regi
- förmedla kontakter till/med andra föreningar/organisationer
- sprida information och idéer
- verka för samhörighet och kamratskap

Ordning för att sprida information

Alla våra aktiviteter ska alltid finnas på vår webbplats. Detta är vår primära informationskanal som också är "Need to have". I andra hand sprids information via våra sekundära kanaler. Att sprida information via instagram och nyhetsbrev är väldigt positivt men inte ett måste för alla aktiviteter utan "nice to have"

Våra informationskanaler

Primär:

Webbplats [Trafikverkets fritidsförbund - Västernorrland \(trvff.se\)](http://trvff.se)

Sekundär:

- 1.E-post: trvff.vasternorrland@trafikverket.se eller egen mail
- 2.Kontors-TV
- 3.Lappar i matsalen, på kontoret

Nice to have

Instagram
Nyhetsbrev

Checklista aktivitetsinbjudan

I inbjudan för aktiviteten bör följande finnas med:

- ✓ Att aktiviteten arrangeras av fritidsföreningen i Västernorrland
- ✓ Kort beskrivning av aktiviteten (*behöver man ta med något eller ha särskilda kläder?*)
- ✓ Datum, Tid, plats för aktivitet
- ✓ Kontaktperson
- ✓ Kostnad
- ✓ Sista anmälningdatum
- ✓ Hur anmäler man sig (*meddela en viss person? Inbetalning=anmälan? Accepterat via möteskallelse?*)
- ✓ Anmälningavgiften svischas till 123 538 31 12. (*Stäm av med kassören om hur betalningen ska märkas.*)
- ✓ Finns allergier eller behov av särskild kost meddela....
- ✓ Info om att man kan söka rese- logi och/eller startavgiftsbidrag i samband med aktiviteten
- ✓ Vill du gå med i fritidsföreningen? Medlemsavgiften betalar du via swish på tfn 1234944393 Skriv ditt namn + medlemskap i meddelande!