

ABFs förenings- och funktionsutbildningar

Vad behövs för att stärka folkrörelserna och varför är det viktigt?

Folkrörelserna behövs för att utveckla demokratin, påverka samhällsutvecklingen och fånga upp engagemang. Där har vi i Sverige en lång tradition. Många folkrörelser behöver inspiration. Nya rörelser uppstår och behöver få stöd i uppbyggnaden. Därför vill vi bidra till att stärka våra medlems- och samarbetsorganisationer.

ABF i hela landet erbjuder föreningsutbildningar i cirkel- eller kursform och olika funktionsutbildningar. **"Föreningsserien"** ligger till grund för utbildningarna.

Förutom dessa utbildningar är vi givetvis öppna för resonemang kring andra typer av utbildningar som det finns behov av. Vänd dig till din närmaste ABF-avdelning och framför dina önskemål / ställ dina frågor! Eller be ABF komma och informera på ett medlems- eller styrelsemöte. Kontaktuppgifter till alla ABFs avdelningar hittar du på www.abf.se under fliken **ABF där du bor**.

Här följer en presentation av de olika utbildningarna.

Välkommen att delta!

Ordförande

Material: **"Ordföranden"** skriven av Håkan Olander

Under utbildningen går vi igenom ordförandens roll i föreningen utifrån olika aspekter och också i förhållande till övriga styrelseledamöter. Vi tittar på stadgarna för att se vad som krävs av just ordföranden. Diskuterar vilken ledarstil som passar bäst i just er förening. De områden som gruppen särskilt vill studera fördjupar vi oss i.

Följande rubriker ingår i utbildningen:

- Ordföranden i centrum
- Ordföranden som ledare
- Samverkan med andra
- Så blir det gjort
- Den utåtriktade rollen
- Talandet och lyssnandet
- Föreningsmötet
- Klart för beslut
- Seminarieformen
- Den juridiska ställningen

Vid önskemål om utbildning kontakta: **Aneth Amundsson**
076 180 79 11/ 036 30 61 92
aneth.amundsson@abf.se

Sekreterare

Material: **"Sekreteraren"** skriven av Sune Karlsson

Sekreteraren är en nyckelperson i föreningen! Den som kan skriva har alltid varit en viktig person. Vi diskuterar vad som egentligen krävs av en sekreterare. Protokollets betydelse, utformande och användning utgör en stor del av utbildningen.

Följande rubriker ingår i utbildningen:

- Skrivkonsten; ett maktmedel
- Varför behövs protokoll?
- Sekreterarens roll i föreningen
- Protokollets innehåll och uppläggning
- Vad händer med protokollet?
- Protokollets språk
- Utveckla dig som sekreterare

Vid önskemål om utbildning kontakta: **Aneth Amundsson**

076 180 79 11/ 036 30 61 92

aneth.amundsson@abf.se

Kassör

Material: **"Kassören"** skriven av Gunilla Jerlinger

I utbildningen diskuterar vi kassörens roll i föreningen. Varför bokför vi? Hur förankras kassörens jobb i styrelsen? Skillnaden mellan stora och små föreningar. Kontakten med Skattemyndigheten och genomgång av olika bokföringsböcker.

Följande rubriker ingår i utbildningen:

- Ditt viktiga uppdrag
- Din roll som kassör i föreningen
- Dina arbetsuppgifter
- Ditt ansvar att förvalta föreningens kapital
- Att vara kassör i en stor förening

Vid önskemål om utbildning kontakta: **Aneth Amundsson**
076 180 79 11/ 036 30 61 92
aneth.amundsson@abf.se

Studieorganisatör

Material: **”Studieorganisatör i föreningen”**
skriven av Irith Blum och Klas Stjärnehag.

Vi människor lär så länge vi lever, men organisationer lever bara så länge de lär. Därför måste våra föreningsstudier organiseras och våra föreningar behöver välutbildade studieorganisatörer.

Följande rubriker ingår i utbildningen:

- Aktiva folkrörelser med folkbildningen som metod
- Studieorganisatör i föreningen
- Ta vara på alla lär tillfällen
- Utbildning för alla i föreningslivet
- Utbildning för de med uppdrag i föreningen
- Rekrytera till befintligt utbud
- Planera utifrån behov
- Utveckla studieverksamheten
- Utveckla dig själv som studieorganisatör

Vid önskemål om utbildning kontakta: **Aneth Amundsson**
076 180 79 11/ 036 30 61 92
aneth.amundsson@abf.se

Revisor

Material: **”Revisorn”** skriven av Gunilla Jerlinger

Att vara revisor i en förening betyder att man har insyn i hela verksamheten och när som helst kan gripa in. I utbildningen går vi igenom uppdraget, vad som menas med ”God revisionsred” och revisorernas ansvar. Vi går igenom hur revisionsarbetet genomförs så att det blir förståeligt och överskådligt.

Följande rubriker ingår i utbildningen:

- Revisorn – det speciella förtroendeuppdraget
- Revisionsetik
- Räkenskapsrevision
- Förvaltningsrevision – Intern kontroll
- Bokslutsrevision
- Uppläggning av revisionsarbetet

Vid önskemål om utbildning kontakta: **Aneth Amundsson**

076 180 79 11/ 036 30 61 92

aneth.amundsson@abf.se

Valberedning

Material: ”Valberedningen” skriven av Svante Pedersson

Valberedningen är viktig i alla demokratiska organisationer. Det är valberedningen som ska ge medlemmarna råd om vem eller vilka som är bäst på att företräda dem i olika företroendeuppdrag. För att klara dessa uppgifter är goda medlemskontakter ett viktigt inslag. Det får valberedningen genom att vara med på föreningens medlemsmöten och andra föreningsarrangemang.

Följande rubriker ingår i utbildningen:

- Valberedningens uppgifter och organisation
- Nomineringsförfarandet
- Valberedningen efter avslutade nomineringar
- Valberedningen redovisar sitt uppdrag

Vid önskemål om utbildning kontakta: **Aneth Amundsson**

076 180 79 11/ 036 30 61 92

Möteteknik och talarträning

Material: **"Möteteknik"** skriven av Bo Elmgren

Föreningslivet är ett viktigt inslag i vårt demokratiska samhälle. Genom åren har det utvecklats en mängd regler och traditioner för hur ett möte ska gå till så att alla kan komma till tals och besluten fattas i demokratisk ordning.

Utbildningen innehåller genomgång av praxis och begrepp som används i olika situationer vid våra vanligaste föreningsmöten.

Följande rubriker ingår i utbildningen:

- Fem goda råd
- Ingen lag styr ideella föreningar
- Gamla traditioner och moderna möten
- Förhandlingarna vid mötet
- Stämningen vid mötet
- Protokoll och motioner
- Övningar och ett urval av möteteniska termer

Vid önskemål om utbildning kontakta: **Aneth Amundsson**

076 180 79 11/ 036 30 61 92

aneth.amundsson@abf.se

Styrelseprocessutbildning

Material: **”Från idéburen till idébärande”**

skriven av Irith Blum och Klas Stjärnehag

”Att styra en idéburen organisation” skriven av Barbro Mellberg

Att sitta i en styrelse och ta beslut för en idébaserad organisation är ett förtroende som innebär både ansvar och stora möjligheter att arbeta med rörelsens viktigaste frågor. I ABFs processutbildning finns verktyg och metoder som hjälper styrelsen att gå från idé till vision och strategi – utan att tappa den röda tråden.

ABF har utbildade processledare som på ett strukturerat sätt kan hjälpa styrelser att gå igenom sin förening och verksamhet för att hitta kärnan och vägen till framtiden.

Beroende på föreningens önskemål kan utbildningen genomföras både som hel- och flerdagsutbildning, eller som studiecirkel där en styrelse arbetar med materialet under en längre tid och får återkommande stöd av en ABF-processledare.

Utbildningen har två olika ingångar:

1. Vi anordnar utbildningar i själva metoden så att föreningen/organisationen själv kan genomföra sin process.
2. Vi handleder styrelsen genom processen.

Vid önskemål om utbildning kontakta: **Aneth Amundsson**

076 180 79 11/ 036 30 61 92

aneth.amundsson@abf.se

Styrelseutbildning

Material: **"Styrelsen i arbete"** skriven av Daniel Suhonen

Utbildningen går igenom ett vanligt arbetsår för en föreningsstyrelse både i en större och mindre förening. Att få styrelsen att fungera som ett lag och hjälpas åt går som en röd tråd genom materialet. En fördjupning av föreningsdemokratins och att engagera medlemmarna är också viktiga områden. Många verktyg finns i materialet som underlättar styrelsens arbete.

Följande rubriker ingår i utbildningen:

- Styrelsearbete i en föränderlig tid
- Första sammanträdet
- Styrelsens roller och ansvar
- Kunskapsöverföring och överlämning
- Styrelse, nätverk, cirkel eller arbetsgrupp
- Den demokratiska styrelsen
- Demokratiskt ledarskap
- Våra möten
- Verksamhetens mål och visioner
- Planeringsmötet eller konferensen
- Verksamhetshjulet – en modell för gemensam planering
- Behov, resurser och kompetens
- Styrelsen, föreningen och resten av världen
- Den meningsfullt arbetande styrelsen
- Efter ett tag – utvärdering och konflikthantering
- Internet och ny teknik
- Inför årsmötet
- Litteraturlista

Vid önskemål om utbildning kontakta: **Aneth Amundsson**

076 180 79 11/ 036 30 61 92

aneth.amundsson@abf.se