

Noter fra opstartsmøde om Netværk for Frivilligkoordinatorer i Midt-Nord på Naturhistorisk Museum d. 9. jan 2019 kl 9-12

Vært Rikke Bruun, Naturhistorisk Museum

Medarrangør Per Lunde Lauridsen, FrivillighedsAkademiet

Deltagere fra: Middelaldercentret 2, Silkeborg Museum, Skanderborg Museum 2, Herregårdsmuseet, Museerne i Brønderslev Kommune 2, Museum Østjylland, Museum Midtjylland 3, Naturhistorisk Museum 2, Landal, Det Grønne Museum, Moesgård Museum, Museum Sønderjylland, Ringkøbing-Skjern Museum

Der var dejlige rundstykker og kage samt kaffe og te - som Naturhistorisk Museum har sponsoreret.

Rikke Bruun bød velkommen

Præsentationsrunde - hvor deltagerne fortalte om frivillighed på deres institutioner.

Per Lunde Lauridsen fortalte om ODMs opbakning til netværksaktiviteter - se nederst i dette dokument.

Der kommer et nationalt møde om opstart af et ODM netværk.

Tankerne fra opstartsmøde vil indgå i et forslag til kommissorium for et ODM netværk.

For at finde alle deltagernes ønsker til et netværk og hvad man skal erfaringsudveksle og evt lave kurser om - blev gruppen delt op i fire grupper

I grupperne skulle man drøfte emner som man fandt relevant i forhold til opgaverne med at være frivilligkoordinator i kultur- og kulturarvs-organisationer.

Emnerne kan grupperes på følgende måde

- Forventningsafstemning med de frivillige
- Forventningsafstemning intern i organisationen - dvs i forhold til kolleger, ledelse, bestyrelse - hvordan frivillige kan indgå i organisationens virke.
- Ledelse og forandring – både af frivillige og organisationen. Forandringsledelse.

- Synlighed og hvor meget tid det tager, vi kan i dette forum synliggøre både politisk og i organisationen.

- Synlighed i forhold til interne ressourcer og indkomne ressourcer. Hvor stor risici er ledelsen villige til at tage.

- Konflikt håndtering
- Gruppedannelse og dynamik
- Motivation
- Lovgivning, persondatalov, forsikringer

- Hvad vil det sige at være frivilligkoordinator?

- Struktur og logistik hvordan håndtere man flere forskellige fysiske afdelinger
- Struktur og logistik hvordan håndtere man flere forskellige frivillige grupper
- Organisering, hvordan får man bedst struktur på de frivillige

- Kommunikation, herunder hvilke platforme
 - Facebook, Mails, Hjemmesider, SMS, Tlf, Tilmeldinger, Vagtplaner
 - Nyhedsbreve
 - Forberedende kommunikation. Hvad er den konkrete opgave og hvordan.

- Mange frivillige er ældre håndværkere – hvordan får vi nye til de gamle håndværk. Hvordan italesætter vi uddannelsesorganisationerne.
- Håndværks-kurser

- Rekruttering og oplæring
- Nytænkning omkring opgaver som frivillige kan deltage i.
- Organisering af nye initiativer. Afdækning af potentialer.
- Definerer af opgaver. Frivilligjob-beskrivelser, Frivillig-job-opslag.
- Interview med interesserede frivillige

- Eksterne samarbejdspartner, vennekredse eller andre de bliver "hyret" ind
- Hvordan opnår vi de mål vi sætter os, hvad kan vi lære fra andre
- Frivilligstrategi - hvad er målet med at samarbejde med frivillige?
- Kende de frivilliges ønsker til og oplevelser i samarbejdet

Rikke Bruun viste Naturhistorisk Museums Frivillig-lokaler samt forskellige aktiviteter som de frivillige har indgået i på museet.

Der blev erfaringsudvekslet om mange forskellige emner i løbet af hele mødet.

Kan vi lave referater fra møder? Vi ønsker en samlede platform til at samler erfaringer. FrivillighedsAkademiet vil gerne være tovholder. Vi vil gerne dokumenterer vores arbejdet.

Per Lunde Lauridsen forespurgte om der var nogen som havde overvejet at søge Kulturudviklingsmidlerne i Region Midtjylland - eller være partnere i et netværksprojekt. Ansøgningsfrist d. 28. januar

Organisationen Danske Museer (ODM) kan tilbyde netværk følgende:

Såfremt en eller flere ønsker at være tovholdere for et netværk, så kan ODM tilbyde:

Deltagelse ved et etablerende møde, hvor netværkene vælger en styregruppe. Denne gruppe agerer som en slags "bestyrelse" for netværket og sørger for at lave det materiale, der distribueres til medlemmerne af netværket. Desuden kan der aftales, at der betales et lettere traktement ved det stiftende møde.

Synliggørelse af netværket via ODM's hjemmeside. Hovedparten af aktiviteterne i netværket foregår via ODM's hjemmeside, hvor der oprettes møder, info mv.

Såfremt netværket ønsker et årligt "stormøde" sker mødeindkaldelse og tilmelding via ODMs hjemmesiden.

ODM kan være behjælpelige med fabrikation af kongresmærker og deltagerlister til stormøderne.

ODM står så efterfølgende også for fakturering af deltagerbetalingen og efterfølgende afregning.

Udsendelse af materialer til netværkene i form af mødeindkaldelser, referater eller andet kan ske via ODM. NB! Det er en forudsætning at materialerne og mailteksterne er klart til udsendelse. Disse udsendelser sker via lister fra ODM's hjemmeside over de tilmeldte til de enkelte netværk og foregår via mail.

ODM kan desværre ikke påtage sig udgifter i forbindelse med møder generelt, hvilket vil sige at alle udgifter i forbindelse med møderne tillægges deltagerprisen i det konkrete møde. (Alle udgifter i forbindelse med rejser til møderne mv. sørger deltagerne selv for).

ODM kan udover at være behjælpelige med at markedsføre aktiviteterne via ODM's hjemmeside samt evt. nævne disse aktiviteter i vores nyhedsbrev. Netværksstyregrupperne deler gerne i deres egne netværk.

LL

Den 31.08.18