

Drejebog for forberedelse og afholdelse af FrivilligBørs 2020



Arbejdsgruppe

Navn	Forening/organisation	Mail	Tlf
	Nyrup Baptistkirke		
	Nyrup Baptistkirke		
	Fjærklubben for Sorø og omegn		
	Fjærklubben for Sorø og omegn		
	Specialcenter Lundebo		
	Frivilligcenter Sorø	info@frivilligcenter-soroe.dk	51359276
Lone Lisborg	Frivilligcenter Sorø	lone@frivilligcenter-soroe.dk	29417092

Organisering

Frivilligcenter Sorø er tovholder/hovedansvarlig.

Arbejdsgruppen fungerer som styregruppe og fordeler sig på teams med hvert sit ansvarsområde, se de følgende sider.

Drejebogen fungerer som dagsorden og referat for Arbejdsgruppens møder:

- !!! viser dagsordenspunkter til førstkomende møde
- x i højre kolonne viser punkter der er færdigbehandlet
- gul-markeret tekst viser seneste beslutninger og/eller ny info.

Rammer og program for FrivilligBørs 2020 !!!

<p>Hvornår: tirsdag den 28. april 2020 kl. 16.30-20.30</p> <p>Hvor: Nyrup Baptistkirke, Nyrupvej 11, 4296 Nyrup</p> <p>Værter: Nyrup Baptistkirke</p> <p>Tilmelding: senest ca. 16. april via NemTilmeld = ca. 2 uger før Vi holder tilmelding åben til ca. 1 uge før Lone gir besked til Køkkenet så snart tilmelding er lukket Tilmelding åbner ca. 10. marts = 7 uger før Offentliggøre dato med Sæt-X i januar</p>	<p>Program: Kl. 16.30 Ankomst og velkomst Kl. 16.45-17.15 Kort præsentation af deltagende organisationer Kl. 17.15-18.45 Selve FrivilligBørsen Kl. 19.00-20.30 Let måltid og tid til at netværke mere</p> <p>Økonomi: Gratis at deltage og spise. Pris for drikkevarer: 10 kr. for ½ l sodavandsælger vi alkohol? Kontant betaling eller mobile pay (Lones) Budget for maden: Op til 50 kr./pers incl. kaffe+sødt</p>
--	--

Fællesopgaver

Team: Hele arbejdsgruppen

Opgave	Hvem	Hvornår	OK
Etablering af arbejdsgruppe Flere med, fx mulige værter 2021 ?	Alle interesserede Arbejdsgruppen	Ved evalueringsmøde efter sidste års FrivilligBørs Løbende	X !!!
Opstartsmøde med fordeling af arbejdsopgaver	Arbejdsgruppen	23. januar 2020 kl. 19.30-21	
Status- og udviklingsmøder Møderne holdes hos værterne (V) eller på frivilligcentret (FC)	Arbejdsgruppen	Næste møder: Ca. 10.-17. marts: Personlig PR + praktisk plan Ca. 16. april: Gennemfører vi? + sidste forbered	!!!
Evalueringsmøde - herunder etablering af ny arbejdsgruppe	Arbejdsgruppen og alle interesserede	Kort efter FrivilligBørsen og bestyrelsesmøde	
Antal deltagere: Min.: ... deltagere Max.: vi tænker 80 (100) Tilmeldte: ...dato...: ... personer fra ... organisationer	Arbejdsgruppen	Før åbning for tilmelding Følg op løbende	!!!

Praktisk omkring selve børsdagen

Team: Frivilligcenter+værter

Opgave	Hvem	Hvornår	OK
Overblik/liste over praktiske opgaver på Børsdagen, ex: Mad og drikke, pynt, borde, stole (særskilt frivillig-opgave-liste) Skaffe extra frivillige efter behov Fotografer	Lone/Arbejdsgruppen	Planlægges ca. 2 måneder før 2-4 uger før	
Salg af drikkevarer: Find frivillige		1 måned før	
Skaffe 5 høje caféborde	Frivilligcentret har		X
Navneskilte	xx skaffe store konferenceskilte + tuscher ? Lone oplyser antal, så snart det kendes xx laver tykke papirlapper til navneskiltene	Planlæg ca. 2 måneder før	
Indkøbsliste, bestille varer, handle ind (ikke middagen)		Planlægges 2-4 uger før, gennemføres 1 uge før	
Tovholdere på dagen: Overordnet Praktisk	Lone Værterne	Planlægges ved opstartsmøde	!!!
Opsætning Sidste forberedelser		Dagen før kl. 19-20.30 1½ time før dvs kl 15	!!!
Nedtagning og oprydning Hvor meget rengøring?	Arbejdsgruppen	Lige efter middagen.	!!!
Fylde Frivilligcentrets Børs-kit (særskilt liste)	xx+Lone	Dagene op til	
Lave laminerede skilte til vejvisning + til temaerne Lave skilte med program, drikkevare-priser mv (ikke-laminerede)	xx+Lone	1-4 uger før	

Teknik

Team: Værter

Opgave	Hvem	Hvornår	OK
Kopimaskine, lydanlæg, forlængerledninger	Lone kopimaskine, Lone tjekke kopimaskines patroner mv	Planlæg 1-2 måneder før	
Opsætning af teknisk udstyr		Planlæg 1-2 måneder før	
Find Teknisk/IT-supporter		1 måned før	

Børsnotering

Team: !!!

Opgave	Hvem	Hvornår	OK
Indskrivning: Bord med navneskilte, kataloger mv 1-2 personer		På dagen, indtil Børsen er i gang Find 1 måned før	
Børsnotarer til kopiering af aftaler mv		Find 1 måned før	
Skal Børsnotarerne klædes særligt ud ?		1 måned før	
Printe Aftaleskemaer (tjek hvor mange vi har)	xx+Lone	2-4 uger før	
Klistermærker, viser at man har lavet en aftale – tjek om vi har nok	xx+Lone	2 måneder før	
Skrivegrej mv, husk også mappe el.lign. til indgåede aftaler Vigtigt: sorte kuglepenne for tydelig læsbarhed		2-4 uger før	
Introducere Børsnotarerne til opgaven: - Evt. hjælpe med at udfylde aftaleskemaer korrekt - 1 kopi til hver aftalepartner, vi beholder originalen - 1 klistermærke til hver aftale-partner pr aftale		Kort før eller på selve dagen	

Børsboss + ind-ringer

Team: Lone

Opgave	Hvem	Hvornår	OK
Find en Børsboss → Bjarne Stenbæk fra Sorø Avis ?	Lone spørger Bjarne	Omkring opstartsmøde	!!!
Møde med Børsboss/Avis: Pressestrategi mv. Møde/tlf/mail med Børsboss: Gennemgå selve Børsdagen	Lone Lone	2-4 uger før tilmelding 1 uge før	
Lave drejebog for selve Børsdagen til Børsboss, tovholdere m.fl.	xx+Lone	2-3 uger før	
Skaffe kostume til Børsboss <i>Hidtil fra Holbergteatret (kostume: HC-Andersen)</i> Klokke har Frivilligcentret fået af Fjerkræklubben		1 måned før	
Find Ind-ringer, der holder åbningstale og åbner FrivilligBørsen	Lone spørge Lars Schmidt ?	Omkring opstartsmøde	!!!

Børsmæglere

Team: !!!

Opgave	Hvem	Hvornår	OK
Samle en gruppe børsmæglere, 2-3 pers.--> <i>Det er en vigtig opgave, opsøgende udadvendte personer</i>		1 måned før	
Børsmægler-møde: se hinanden og gennemgå børsmæglerrollen: - Orienter sig i kataloget: hvem kommer, tilbud og ønsker - Lytte til behov og føre parter sammen på Børsen		Kort før	
Børsmæglerne skal være tydeligt genkendelige og må gerne klæde sig ud, men bestemmer selv		1 måned før	

Måltidet bagefter

Team: !!!

-vigtig for fortsatte netværksmuligheder

Opgave	Hvem	Hvornår	OK
Planlægge middagen - Budget - Drikkevarer Få nogen til at købe ind til maden Få nogen til at lave maden Hvem er chefkok/tovholder?		Planlægges 2 måneder før	
Skaffe folk til servering mv		Planlægges 2 måneder før	

Fundraising

!!!

Opgave	Hvem	Hvornår	OK
Har vi brug for at skaffe materialer og midler til Børsen ?			

Evaluering og opfølgning på FrivilligBørsen

!!!

Opgave	Hvem	Hvornår	OK
Vil vi evaluere med deltagerne og hvordan? <i>2017+18: rød+grøn stemmeseddel under middagen, ikke 2019</i>	Arbejdsgruppen	1 måned før	
Hvis ja, klargøre/udvikle deltager-evalueringen Fx: Ska vi fortsat lave FrivilligBørs? Vil du deltage næste år? Er tilmeldingen for kompliceret? Vil du arrangere næste FrivilligBørs?		1 måned før	
Hvis ja, sammenskriv resultater og send til arbejdsgruppen		Lige efter	
Evalueringsmøde efter Børsen	Se fællesopgaver s. 2	Se fællesopgaver s. 2	
Evalueringsrapport / Referat fra Evalueringsmøde Merete Busks gode råd til alle der har indgået aftaler: "husk at holde kontakten til aftaleparterne – bid jer fast i benet på dem"		Lige efter evalueringsmøde	
Evalueringsresultater sendes til deltagere og relevante parter		Lige efter evalueringsmøde	
Opfølgning på børsaftaler (del op – så ikke FC skal lave det hele!) Fortælle de gode historier			

PR og kommunikation

Team: Frivilligcenter + Hele arbejdsgruppen

Opgave	Hvem	Hvornår	OK
Sæt kryds-invitation: Lav den Sæt på frivilligcentrets hjemmeside og facebookside Nyhedsmail alle frivilligcentrets kontakter Sende ud i kommunen Til erhvervslivet Print Uddel og ophæng – til hvem og hvor ? - fx biblioteker, indkøbscentre, institutioner...	xx+Lone Lone→ Lone→Laila-erhvervschef 	Kort efter 1. Arb.grp.møde Løbende efter behov	!!!
Endelig invitation: NB: særskilt tilmelding til maden Lav den Sæt på frivilligcentrets hjemmeside og facebookside Mail alle frivilligcentrets kontakter Sende ud i kommunen Til erhvervslivet Print A4+A3 Uddel og ophæng – til hvem og hvor ?	xx+Lone Lone→ Lone→Laila-erhvervschef 	Send ud / offentliggør ca. 10. marts = ca. 7 uger før 1-2 uger før udsend+løb.eft. behov	!!!

PR og kommunikation fortsat

Opgave	Hvem	Hvornår	OK
<p>Personlige opfordringer til at deltage (tlf., evt. mail): Planlæg hvem skal kontaktes, fx: lokale foreninger, institutioner, virksomheder (Skelleris opfordrer til at få flere små virksomheder) Fordel kontaktarbejdet på Arbejdsgruppen og andre Lav lister med kontaktinfo Gennemfør kontaktarbejdet</p>	<p>Arbejdsgruppen og måske især værterne (ikke bare frivilligcentret). <i>Det kan være svært at overtale folk fordi det er svært at forklare hvad Børsen er.</i></p>	<p>Tidligt igang 2-4 uger før tilmelding åbner</p> <p>2-4 uger før tilmelding åbner 1-2 uger før tilmelding åbner Fra tilmelding åbner</p>	<p>(!!!)</p>
<p>Fortælle de gode historier og hvem der deltager: Aviserne: Sorø Avis, Dagbladet & Sjællandske, Dianalundbladet... Hjemmesider: frivilligcentrets, Arbejdsgruppens, deltagernes.... Facebook: frivilligcentrets, Arbejdsgruppens, deltagernes, byernes Evt. fortælle ved andre arrangementer</p>		<p>Fra Børs-dato mv kendes + især når tilmeld åbner ca. 10. marts</p>	<p>!!!</p>
<p>Annoncer: Sorø Kommunes annonceplads i Sorø Avis</p>	<p>Lone +</p>	<p>ca. 10. marts</p>	<p>!!!</p>
<p>Reklame materiale: Inspirationskatalog opdateres – stort arbejde – vil vi det? - send erhvervs-versionen til erhvervschefen - giv/send til.... ? Udstationer roll-ups Plakat til vej-søjle – vil vi det ? - hvis ja hvornår ? - og hvis ja, book Sæt Børs-notits i mail-signatur Brug evt FrivilligBørs filmene aktivt som reklame</p>		<p>Så snart Børs-dato mv kendes Strax den er klar Løbende Ved åbning for tilmelding Planlæg 3-4 måneder før Straks efter beslutning Ved åbning for tilmelding el. før ? Løbende</p>	<p>!!!</p>
<p>Administrere tilmeldinger: Oprette arrangementet i NemTilmeld Synliggør og aktiver tilmeldingslinket Forbered Børskatalog i hjemmesidevenlig udgave Alle tilmeldte synliggøres på frivilligcentrets hjemmeside Færdiggør Børskatalog + lav programside - mail til alle deltagere - læg på hjemmeside - print 15 eksemplarer, til hvis deltagerne har glemt det tilsendte - sene tilmeldinger OK, men kommer ikke med i Børskataloget Udfyld navneskilte til alle + nogle tomme (hvis vi vil)→</p> <p>Lav invitation til næste års værter og arbejdsgruppe (evt. postkort)</p>	<p>xx+Lone xx+Lone</p> <p>xx+Lone</p>	<p>Klar 1 uge før tilmelding åbner Lige før endelig invit. udsendes 1-3 uger før tilmelding åbner Løbende Kort efter tilmeldefrist</p> <p>Løbende - kort efter tilmeldefrist</p>	<p>!!!</p>