

Tjeklisten er ment som en hjælp til at få overblik og komme godt i gang med arbejdet. Det er en god idé at gennemgå listen sammen i styregruppen eller arbejdsgruppen. På den måde kan I hjælpe hinanden med at prioritere, afklare snitflader og sørge for at listen passer til jeres lokale kontekst. Husk også at justere opgavelisten undervejs, hvis noget ændrer sig. God fornøjelse!

Fase 1

Opstart og rekruttering

- Afhold en opstartssamtale med den ansvarlige konsulent fra Kræftens Bekæmpelse.
- S sammensæt en styregruppe og sørg for den bedst mulige organisering.
- Sørg for at alle får oprettet en profil på www.frivillig.dk og finder jeres stafet-gruppe.
- Søg inspiration og tal om jeres drømme og idéer - vent gerne til fase 2 med at blive realistiske.
- Lav en mødeplan for styregruppen og aftal hvordan I kommunikerer mellem møderne.
- Fastsæt tid og sted for stafetten og informér konsulenten (*i samarbejde med styregruppen*).

Fase 2

Sæt mål og prioriter opgaver

- Afstem forventningerne i styregruppen og fastsæt fælles konkrete mål for årets stafet.
- Gennemgå budgettet med kassereren, og drøft hvordan I sikrer et solidt overskud.
- Vurdér om stafetten kan og skal gennemføres – bl.a. på baggrund af styregruppens mål, forventninger til overskud og de ressourcer I har til rådighed (*i samarbejde med konsulenten*).
- Skab et overblik over jeres opgaver og orientér jer i tjeklisterne for de øvrige arbejdsområder.

Fase 3

Koordinering og opgaveløsning

- Skab klare rammer for arbejdet i styregruppen
 - Forbered møderne og variér gerne mellem koordinerende møder og temabaserede udviklingsmøder for alle, der har lyst til at bidrage.
 - Indkald til møderne og sørg for, at der er en mødeleder og en referent.
 - Støt styregruppen i arbejdet med at prioritere opgaver løbende.
 - Uddelegér opgaver der ikke hører naturligt hjemme i en arbejdsgruppe.
 - Følg op på møderne og skab rammer for god kommunikation mellem møderne.
- Skab et godt miljø at være frivillig i
 - Arbejd ud fra en åben og anerkendende ledelsesstil med fokus på styrken i, at vi bidrager med forskellige baggrunde og kompetencer.
 - Tal med styregruppen om, hvordan I skaber et stærkt arbejdsfællesskab.
 - Motiver styregruppen til at deltage i relevante kurser og møder og til at orientere sig i hjælpematerialer fra Kræftens Bekæmpelse.
 - Motiver styregruppens frivillige til at søge hjælp og inspiration hos hinanden og hos frivillig-kolleger fra andre stafetter.

- Indhent tilladelser og sørg for at sikkerheden er i orden (*i samarbejde med logistik m.fl.*).
 - Tag "sikkerhedstesten" for at få det fulde overblik over tilladelser (se link nederst).
 - Drøft sikkerheden med logistik og aftal hvem der indhenter de nødvendige tilladelser.
 - Udarbejd et aktionskort med telefonnumre til nøglefrivillige, førstehjælpere og Kræftens Bekæmpelses akuttelefon. Notér også proceduren ved alvorlig personskade eller brand.
- Planlæg og koordinér åbningsceremonien og afslutningsceremonien.
- Brug konsulenten til løbende sparring og send mødedagsordener og referater til orientering.
- Arbejd for at stafetten bliver en årlig tilbagevendende begivenhed.
 - Invitér løbende nye frivillige med, og hav øje for bemanningen til næste års stafet.
 - Drøft stafettens udvikling på længere sigt.
- Vær repræsentant for Stafet For Livet og Kræftens Bekæmpelse i lokalområdet.

Fase 4

Afvikling af stafetten

- Sørg for at alle nøglefrivillige har nem adgang til aktionskortet.
- Byd velkommen med en kort åbningstale og tak alle for indsatsen med en kort afslutningstale.
- Lav gerne 2-3 samlinger for styregruppen og andre relevante frivillige, hvor I kan gøre status.
- Netværk med frivillige, Fightere, deltagere og støtter. Anerkend deres indsats og invitér dem til at engagere sig i næste års stafet.
- Sørg gerne for at samle alle nøglefrivillige, når I er færdige med oprydningen og fejre jeres indsats.

Fase 5

Evaluering og afrunding

- Tak styregruppen og alle der har bakket op om årets stafet (*i samarbejde med PR*).
- Underskriv regnskabet, når kassereren har fået forhåndsgodkendelse fra konsulenten.
- Find ud af hvem der er med til næste år, og lav en plan for hvordan I inviterer nye frivillige med.
- Afhold et evalueringsmøde med styregruppen (*i samarbejde med konsulenten*).
- Synliggør det fælles indsamlingsresultat og tak alle der har bidraget (*i samarbejde med PR*).
- Husk at fejre jeres indsats!

Hjælp, viden og redskaber

Håndbog for arrangører af Stafet For Livet (bestilles i materialebestillingen på frivillig.dk)

Netværksgruppe for formandskab: www.facebook.com/groups/sflformandskab

Designguide (logo, farver, billeder og skabeloner): www.frivillig.dk/designguide/

Sikkerhedstest: <https://dialog.cancer.dk/MHCwa/DefaultAn.aspx?Instance=722F&LoginType=0C&QuestionnaireID=085D025F&LayoutID=085D0258&BroadcastID=&Checksum=4C5B0758>

Udvalgte dokumenter på www.frivillig.dk > Din gruppe > praktisk info > formandskab

- Aktionskort (redigerbar)
- Gode råd til mødeafholdelse
- Guide til rekruttering af frivillige
- Idékatalog til samarbejdskultur