

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

- Find en tovholder for gruppen og eventuelt en suppleant.
- Skaf et passende antal frivillige til arbejdsgruppen.
- Søg inspiration og tal om jeres drømme og idéer - vent gerne til fase 2 med at blive realistiske.
- Lav en mødeplan for arbejdsgruppen og aftal hvordan I kommunikerer mellem møderne.
- Sørg for at alle får oprettet en profil på www.frivillig.dk og finder jeres stafet-gruppe.

Fase 2

Sæt mål og prioriter opgaver

- Sæt et mål for antal hold og afstem forventningerne med styregruppen.
- Aftal eventuelle omkostninger med formandskab og kasserer, men hold udgifterne nede.
- Skab et overblik over opgaverne og prioriter dem, så det bliver nemmere at justere løbende.
- Vurdér om I har brug for frivillige hjælpere til enkeltstående opgaver.

Fase 3

Koordinering og opgaveløsning

- Opret et "Åbent hold" på hjemmesiden, så alle i lokalområdet har mulighed for at deltage.
 - Byd løbende nye deltagere på holdet velkomne og send dem praktisk info.
 - Sørg for faciliteter til det åbne hold (*i samarbejde med logistik*).
- Opsøg nøglepersoner fra lokalområdet og inviter dem til at stille hold.
 - Ring til holdkaptajner fra de seneste tre stafetter. Inviter dem til at stille hold igen, og motiver dem til at oprette holdet med det samme, så der kommer liv på hjemmesiden.
 - Kontakt foreninger i området og spørg dem om I må komme og fortælle om stafetten.
 - Kontakt virksomheder og tilbyd dem gerne en pakkelsejning med faciliteter og mad.
 - Kontakt efterskoler og tilbyd dem gerne en pakkelsejning med faciliteter og mad.
- Synliggør muligheden for at stille hold bredt i lokalområdet (*i samarbejde med PR*).
 - Del gode historier om holdkaptajner på sociale medier og link til hjemmesiden.
 - Deltag på messer og til andre lokale events, hvor I kan komme i dialog med mange.
- Byd løbende velkommen til tilmeldte holdkaptajner.
 - Lav et velkomstopslag på Facebook med link til holdsiden og en opfordring om at gå med på holdet eller støtte holdets indsamling (*i samarbejde med PR*).
 - Skriv en personlig mail eller ring til holdkaptajnen for at opbygge en personlig kontakt.
 - Lav gerne en velkomstpakke og aflever den hos holdkaptajnen.

- Støt holdkaptajnerne med praktisk info og inspiration til at styrke holdånden.
 - Send praktisk info og idéer til holdkaptajnen i god tid før stafetten.
 - Motivér holdene til at indsamle penge (*i samarbejde med Fundraisinggruppen*).
 - Invitér holdkaptajnerne til at mødes forud for stafetten.
 - Send en motiverende hilsen til holdkaptajnerne kort tid før stafetten.
- Forbered et velkomstråde på stafetten hvor man kan få praktisk info og hjælp til tilmelding på dagen (*i samarbejde med kasserer og logistik*).

Fase 4

Afvikling af stafetten

- Klargør faciliteter og materialer.
- Vær gode værter for holdkaptajnerne og deltagerne på det åbne hold.
 - Skab en god ankomst så alle føler sig velkomne og velinformerede.
 - Introducer deltagerne på det åbne hold for hinanden og lav gerne en fælles aktivitet.
 - Besøg holdkaptajnerne i deres telte og anerkend deres indsats.
 - Lav gerne en fælles samling for holdkaptajnerne i løbet af stafetten.
 - Skab en god afslutning så alle føler sig værdsat – uddel gerne diplomer.
- Tag billeder af holdene og del dem på sociale medier (*i samarbejde med PR*).
- Få konferencieren til løbende at sætte fokus på holdinitiativer (*i samarbejde med program*).
- Ryd op i og omkring velkomstrådet og det åbne hold.

Fase 5

Evaluering og afrunding

- Tak holdkaptajnerne og invitér dem gerne til et evalueringsmøde med arbejdsgruppen.
- Lav en evaluering i arbejdsgruppen med anbefalinger til næste års arbejde.
- Find ud af hvem der er med til næste år, og lav en plan for hvordan I inviterer nye frivillige med.
- Bidrag til den samlede evaluering i styregruppen.
- Husk at fejre jeres indsats!

Hjælp, viden og redskaber

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

Netværksgruppe for hold-frivillige: www.facebook.com/groups/sflhold

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

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

- Holdkaptajnmøde-guide
- Idékatalog holdfundraising
- Generel info til holdkaptajner
- Nye målgrupper: Inspiration og redskaber