

Seniorlänken presenterar

# Proposition angående förändrade arbetsformer för Seniorlänken

Proposition till Ting-07



**Omarbetat enligt beslut på Ting-07**

## ***Introduktion till***

### **Proposition till tinget angående förändrade arbetsformer för Seniorlänken**

*Skriven av Seniorlänken 2007*

Vi vill ha ett distrikt med en grymt bra seniorverksamhet! Ett distrikt där man som senior har möjlighet att påverka vad som händer. Ett distrikt där man som senior kan åka på roliga och givande arrangemang, träffa nya vänner och känna en gemenskap med andra.

På 2005 års seniorting antogs en proposition för att göra om arbetsgruppen som då hette Senior-AU till Seniorlänken, eftersom Senior-AU inte fungerade som önskvärt. Man ville bland annat ha ett bättre vuxenstöd, en fungerande kommunikation med distriktsstyrelsen och en grupp, som istället för att hålla i arrangemang, fokuserar på att jobba för att kvalitén på arrangemangen som genomförs är hög.

På 2006 års seniorting utvärderades Seniorlänkens första år, och man satte upp mål för det kommande året. Eftersom Seniorlänkens arbetsformer inte upplevdes som optimala, fick den i uppdrag att se över och förbättra dessa. Detta har vi gjort och kommer här med ett förslag på förändrade arbetsformer för Seniorlänken.

Idag ser vi tre huvudsakliga problem i hur Seniorlänken arbetar och uppfattas:

- Det saknas en klar uppfattning om vad Seniorlänken gör och varför den finns.
- Det saknas en tydlig ansvarsfördelning inom Seniorlänken.
- Det saknas en naturlig övergångsperiod mellan den vid Tinget avgående och tillträdande Seniorlänken.

För att ha en Seniorlänk som på bästa sätt kan jobba för en bra seniorverksamhet i Snapphane Scoutdistrikt lägger vi fram följande förslag.

# Proposition till tinget angående förändrade arbetsformer för Seniorlänken

## Sektion 1

### Seniorlänkens verksamhetsår

För att förbättra samarbetet mellan seniorlänken och distriktets andra funktioner så vill vi sammanföra seniorlänkens verksamhetsår med övriga distriktets. I nuläget finns inga regleringar för seniorlänkens verksamhetsår, men av tradition har det varit från tinget till nästa ting. Detta ställer till stora problem i samarbetet med resten av distriktet. Till exempel så väljs distriktsstyrelsens representant från nyår till nyår, likaså ligger seniorlänkens budget från nyår till nyår. Detta ger ett dödläge som i nuläget varar från ting till nyår. Detta dödläge kan enkelt undvikas genom att seniorlänkens verksamhetsår följer resten av distriktet.

Detta ger även en utmärkt möjlighet till ett bättre övertagande mellan den avgående och tillträdande seniorlänken. Perioden mellan tinget och nyår ska fungera som en tydlig övergångsperiod, där den avgående seniorlänken överlämnar arbetet och sätter in den tillträdande seniorlänken i arbetet.

#### **Vi föreslår därför**

- Att seniorlänkens verksamhetsår följer distriktets verksamhetsår d.v.s. kalenderåret.
- Att perioden från tinget till nyår fungerar som en övergångsperiod, där både den avgående och tillträdande seniorlänken jobbar tillsammans för att få till ett bra övertagande.
- Att det under den här perioden hålls minst två möten där "båda länkarna" är med.
- Att den avgående seniorlänken har ansvaret för arbetet fram till nyår, och kallar till övergångsmötena.
- Att förslaget enligt ovan börjar gälla direkt efter fattat beslut.

## Introduktion till Sektion 2 och 3

För att seniorlänken ska kunna fungera effektivt så måste seniorlänken själv veta vad den ska syssla med, och vad som förväntas av den. Frågan "vad gör seniorlänken egentligen?" måste kunna besvaras på ett bra sätt. Vad seniorlänken gör är naturligtvis upp till de som sitter i seniorlänken och vad seniorscouttinget bestämmer från år till år, behov är inte konstanta eller förutsägbara. Dock har seniorlänken några huvudpunkter som måste finnas med i arbetet.

## Sektion 2

### Seniorlänkens roller/uppgifter

För att förtydliga seniorlänkens verksamhetsmål föreslår vi ett antal huvudfrågor som Seniorlänkens arbete ska utgå ifrån. De huvudfrågorna ska finnas med som en genomgående röd tråd i verksamheten. Hur seniorlänken väljer att arbeta med frågorna är upp till varje länk. Några huvudsakliga punkter nämns nedan, mer detaljerad beskrivning finns i

#### **Propositionsbilaga A.**

- Seniorlänken sprider information
- Seniorlänken säkrar kvalitén på seniorarrangemangen
- Seniorlänken har utbyte med distriktsstyrelsen
- Seniorlänkens dokumenterar sitt arbete
- Seniorlänken håller i tingsförhandlingarna

#### ***Vi föreslår därför***

- Att seniorlänken arbetar utifrån beskrivningen i Propositionsbilaga A
- Att arbetet utvärderas av seniorlänken till Ting-08

## Sektion 3

### Seniorlänkens sammansättning

#### *Seniorlänkens sammansättning*

Seniorlänken består idag av fyra seniorscouter, två äldre, mentorer, samt en person som distriktsstyrelsen utser. Den arbetsformen fungerar bra, men det finns ett behov av tydligare roller, se punkten nedan.

Ett tydliggörande vi vill göra är att den personen som DS utser själv ska sitta med i DS, vilket inte är ett krav i nuläget. Den personen fungerar inte heller bara som en kontakt, utan är fullvärdig medlem i seniorlänken.

#### *Ansvarsposter inom seniorlänken*

För att alla medlemmar i seniorlänken ska känna sig delaktiga i seniorlänkens arbete och alla ska känna att de har något att göra och att de fyller en funktion så föreslår vi att man delar upp tydliga ansvarsposter inom seniorlänken. Alla medlemmar i seniorlänken får en roll, en uppgift, som man har huvudansvaret för. Det betyder inte att man alltid måste göra just den saken, men man har ansvaret för att det blir gjort. De här uppgifterna ska delas ut på seniorlänkens första möte efter tinget.

*De fyra seniorscouterna har följande roller:*

- Ekonomiansvarig
- Mötesansvarig
- Dokumentationsansvarig
- Arrangemangsansvarig

*Mentorerna ska också få en tydligare roll i arbetet.*

*DS representant är den personen som redan nu har den tydligaste uppgiften, att vara en kontakt mellan DS och seniorlänken.*

**För mer detaljerade beskrivningar, se propositionsbilaga B**

#### **Vi föreslår därför**

##### *(Seniorlänkens sammansättning)*

- Att Seniorlänken även i fortsättningen består av fyra seniorscouter, mentorer samt en person som distriktsstyrelsen utser.
- Att den personen som DS utser själv sitter med i DS.
- Att DS representant är fullvärdig medlem i seniorlänken
- Att de två mentorerna är över 20 år.

##### *(Seniorlänkens arbetsformer)*

- Att länkmedlemmarna får varsitt ansvarsområde enligt föreslagen modell.
- Att posterna delas ut på första mötet efter tinget.
- Att seniorlänken utvärderar arbetsmodellen till Ting-08.

# Propositionsbilaga A

## Seniorlänkens roller/uppgifter

---

### Seniorlänken sprider information

En av seniorlänkens viktigaste uppgifter är att alla seniorscouters ska veta vad som är på gång i distriktet, om det så gäller arrangemang, utbildningar eller demokratifrågor. Av den anledningen är det väldigt viktigt att seniorlänken har en direkt relation med seniorlagen runt om distriktet.

Här har även seniorlänken ett ansvar tillsammans med scoutregion Skånes andra samarbetsorganisationer för seniorscouters. Att samarbeta med de andra Skånedistrikten är ett ömsesidigt intresse, och det är allas intresse att samarbetet upprätthålls.

För att förbättra och utveckla seniorlänkens informationsarbete inom distriktet så ska seniorlänken ha som uppgift att minst två gånger per år, en gång i början av vårterminen och en gång i början av höstterminen, göra ett informationsutskick till alla kårer i distriktet. Detta utskicks innehåll och utformning är upp till sittande seniorlänk. Genomgående gäller dock att det ska innehålla information om arrangemang och kontaktuppgifter.

### Seniorlänken säkrar kvalitén på arrangemangen

Som vi nämnde innan så är det inte seniorlänkens uppgift att planera arrangemang. Seniorlänkens uppgift är att se till så att de arrangemang som hålls håller en genomgående hög kvalitet. Det är det som menas med att kvalitetssäkra arrangemang. Hur det går till rent praktiskt är en process i flera steg, som ständigt utvecklas och anpassas efter arrangerande lags behov.

Det som är genomgående för alla arrangemang är:

- Kontakt med lagen före arrangemanget
  - Erbjud hjälp och tips
  - Se till att de har och arbetar med arrangemangsguiden
  - Prata igenom problem de har stött på etcetera
- Kontakt med lagen under och efter arrangemanget
  - Prata om vad som fungerade och vad som fungerade sämre
- Utvärdering
  - Skicka utvärdering till deltagare och funktionärer
  - Sammanställ och gå igenom utvärderingssvaren

### Seniorlänken har ett utbyte med distriktsstyrelsen

Det är viktigt att seniorlänken har en ständig kontakt med distriktsstyrelsen. Ytterst är det distriktsstyrelsen som har ansvar för seniorlänkens verksamhet, varför seniorlänkens arbete kontinuerligt ska rapporteras till styrelsen. Samtidigt underlättas seniorlänkens arbete om den vet vilka beslut distriktsstyrelsen tar, i synnerhet när det gäller beslut om seniorverksamheten. Kontakten med distriktsstyrelsen sköts enklast med hjälp av den representant från distriktsstyrelsen som sitter i seniorlänken.

### **Seniorlänken dokumenterar sitt arbete**

Det är väldigt viktigt att seniorlänken skriver ner och dokumenterar sitt arbete. Detta ska ske kontinuerligt och under alla möten ska det föras mötesanteckningar som ska sparas, för att man ska kunna gå tillbaka och kolla vad seniorlänken höll på med just då.

Seniorlänkens dokumentation handlar även om att sprida ut information om vad seniorlänken håller på med till personer utanför mötesrummet. Det handlar även om att de som missade ett möte ska kunna sätta sig in i vad som diskuterades.

### **Tingsförhandlingarna**

En annan viktig del i seniorlänkens arbete är tingsförhandlingarna, ej att förväxla med tinget som arrangemang. Det som ligger på seniorlänkens ansvar är att ordna så att förhandlingarna flyter på ett bra sätt och att dagordning och eventuella handlingar kommer ut i god tid.

# Propositionsbilaga B

## Seniorlänkens Sammansättning

---

### **Ekonomiansvarig:**

Den här uppgiften innebär att man har kontroll över seniorlänkens utgifter och att man håller sig inom de budgetramar som finns.

### **Mötesansvarig:**

Uppgiften innebär att se till så att alla kommer när det är dags för möten, att man har någonstans att vara, någon som fixar fika etc. Det är väldigt lätt att bestämma ett datum en månad fram, och när det närmar sig har folk hunnit glömma att det är dags för möte. Det här innebär också att om man inser att det är för få som kan på mötet, att man då ställer in eller flyttar dag.

### **Dokumentations- och informationsansvarig:**

Det innebär att man har koll på allt som skrivs av seniorlänken. På alla möten ska det föras minnesanteckningar och ibland behöver man göra utskick av olika slag. När det närmar sig ting ska allt arbete sammanställas. Det här innebär inte att man själv måste skriva anteckningar under varje möte, men man måste se till att någon gör det.

Det innebär också att man har ansvar för att informera distriktets seniorer om seniorlänkens arbete och uppgifter. Den här uppgiften innefattar även seniorlänkens blogg, om seniorlänken väljer att fortsätta arbeta med den.

### **Arrangemangsansvarig:**

En av seniorlänkens huvudsakliga uppgifter är senior- och roverarrangemangen i distriktet. Inte att planera dem, utan att se till så att planeringen sköts av de som är ansvariga, och erbjuda hjälp och stöd. Det pågår så gott som hela tiden planering av ett distriktsarrangemang i någon kår i distriktet, och uppgiften som arrangemangsansvarig blir att hålla kontinuerlig kontakt med de som planerar och se till att allt går bra. Skulle det inte göra det så ska resten av seniorlänken informeras direkt.

### **Mentorer:**

Rollen som mentor har varit svårdefinierad. Men man kan säga att den huvudsakliga uppgiften går ut på att stötta seniorscouterna i seniorlänken i sitt arbete. De har en uppgift att se till så att ingen hamnar utanför arbetet och att alla är bekväma i sin roll i seniorlänken. Mentorerna ska även kunna bidra med kunskaper och erfarenheter till länkarbetet. En av mentorerna har i uppgift att särskilt stötta den arrangemangsansvarige seniorscouten. Mentorerna ska även kunna stötta distriktets seniorledare.