

UMLÄMNNA--ÖVER GUIDEN

ÖVERLÄMNINGSGUIDEN
10 STEG FÖR ATT LYCKAS

2022

Ung Media Sverige

Översikt

- 01** Roller
- 02** Dokumentation
- 03** Styrdokument
- 04** Bankkonto
- 05** Inloggningsuppgifter
- 06** Medlemsrekrytering
- 07** Pågående satsningar
- 08** Årshjul
- 09** Informera om oss
- 10** Do's and don't's



Ung Media Sverige

Introduktion

Varför är det viktigt med en bra överlämning?

Det är ganska vanligt att viktig information om en förening finns i huvudet på olika personer, i en mailkorg eller ett mappsysteem som bara några få personer känner till och har tillgång till.

Det kan innebära att kunskap som skulle kunna vara väldigt hjälpsam och användbar för en nyvald styrelse försvinner när tidigare förtroendevalda avslutar sina uppdrag i föreningen.

Hur kan ni undvika det? Här är våra bästa tips för att göra en bra och ordentlig överlämning så att föreningen kan leva vidare – Överlämningsguiden!



Ung Media Sverige

Roller

Beskriv styrelsens roller

Den avgående styrelsen gör en kort beskrivning av sina olika roller och sitt arbete i styrelsen. På så sätt blir det lättare för den nya styrelsen att plocka upp arbetet!

1

Ge en kort beskrivning av era roller till den nya styrelsen.

2

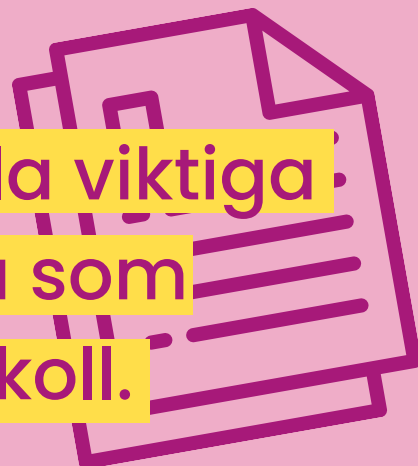
Dokumentation

Dela alla dokument

Se till att den nya styrelsen får tillgång till allt som finns dokumenterat om er förening så som mötesprotokoll, ekonomisk redovisning eller projektbeskrivningar.

Tips: Ha gärna allt sparat på samma ställe! Det blir lättare för den nya styrelsen om de bara har ett ställe att leta på.

Ge tillgång till alla viktiga dokument så som mötesprotokoll.



Styrdokument

Sammanställ styrdokument

Vad har föreningen för viktiga styrdokument? Det kan som exempel vara policydokument, rutindokument eller stadgar. Var finns alla styrdokument? Länka! När uppdaterades styrdokumenterna senast, och har det funnits tankar om att något borde uppdateras eller ändras?

3

Gå igenom, sammanställ och dela styrdokument.

4

Bankkonto

Ge tillgång till föreningens pengar

Se till så att den nya styrelsen har tillgång till bankkonto, kontokort och bankdosa – så att de har tillgång till föreningens pengar. När ni har bytt firmatecknare är det viktigt att den gamla firmatecknaren ordnar med så att den nya får tillgång till kontot

Se till att nya styrelsen får tillgång till föreningens pengar.



Inloggningsuppgifter

Samla och dela alla inloggningsuppgifter

Sammanställ alla era inloggningsuppgifter till epost, hemsida och sociala mediekonton. Det underlättar om den nya styrelsen inte behöver fråga efter detta i efterhand.

5



Samla inloggningsuppgifter
på en och samma plats.

6

Medlemsrekrytering

Berätta om hur ni rekryterar

Hur har ni gjort för att rekrytera medlemmar? Brukar ni göra särskilda satsningar kring det, och hur brukar det gå till? Informera också den nya styrelsen om hur medlemslistan i eBas fungerar.

Tips: Läs vår guide "*Medlemsrekrytering - 4 enkla sätt att få fler medlemmar*" för fler tips!

Tipsa styrelsen om hur ni har
fått medlemmar.

Pågående satsningar

Informera om vad ni arbetar med just nu.

Har föreningen några pågående satsningar eller projekt? Var noga med att den nya styrelsen får all information om allt som pågår i föreningen, så att det inte dör av med den nya styrelsen.

7

Se till att berätta om era pågående projekt.

8

Årshjul

Ge en inblick i styrelsens planering
Skriv gärna några rader om hur föreningens år ser ut.

Det skulle exempelvis kunna se ut så här:

Januari: Första styrelsemötet för året.

Februari: Bestäm datum och plats för årsmötet

Mars-april: Planering inför årsmötet: Skriv möteshandlingar och skicka ut kallelse.

Maj: Årsmöte.

Juni: Avtackningsfest för avgående styrelse och överlämning till den nya styrelsen.

September: Medlemsrekryteringskampanj.

Oktober: Sök projekt och evenemangsbidrag från Ung Media Sverige senast 1/10.

November: Rapportera föreningens uppgifter till Ung Media Sverige, det gör vi genom vårt konto i eBas.

Informera om oss

Berätta om Ung Media

Informera om medlemskapet i Ung Media och ge kontaktuppgifter till kansliet. Vi på Ung Media bokar gärna in introduktionsmöten med den nya styrelsen där vi går igenom allt det här och svarar på eventuella frågor.

Maila info@ungmedia.se! Glöm inte heller att uppdatera era kontaktuppgifter och användare i eBas

9

Berätta om ert medlemskap i Ung Media.

10

Do's and don't's Vägled den nya styrelsen

Dela med er av vad ni tycker har fungerat bra samt mindre bra. Skriv ner några punkter i mallen för överlämning.

Exempelvis så här:

Fungerat bra: När vi har bjudit på fika har det kommit mycket folk på våra events, fortsatt så!

Fungerat mindre bra: Få deltar i årsmötet när kallelsen bara skickas via mail. Testa skicka sms!



BRA JOBBAT!

NU ÄR NÄSTA STYRELSE REDO ATT TA ÖVER

Kontakt

Ung Media Sverige

Drottninggatan 112,
111 36 Stockholm

www.ungmedia.se
info@ungmedia.se