

Styrelsens arbetsområden och fördelning

Varje styrelsemedlem har minst ett område tilldelat sig som denne/dessa ansvarar för. Detta dokument är levande och ska ses som ett hjälpmedel i att driva föreningen framåt. Samt som ett stöd för ledare och aktiva att hitta rätt person i styrelsen för att ta hjälp eller ställa frågor.

Ekonomi

Kontaktpersoner: Gertrude och Patrik

- Budgetarbete samt budgetförslag
- Ekonomisk förvaltning
- Ansvara för bokföring
- Kontinuerligt övervaka kostnader och intäkter
- Var styrelsemöte informera styrelsen om det ekonomiska läget i föreningen.

Kansli

Kontaktpersoner: Cheno och Janita

- Inventering av tillgångar på kansli
- Ev. administration vid försäljning
- Rapportering
- Skrivelser
- Uppvaktning
- Kalla valberedningen i god tid innan årsmötet
- Arbetsmiljö och säkerhet.

Utbud Gul/Grön

Kontaktpersoner: Jenny och Evelina

- Ansvara för att rekrytera nya ledare till grön/gul verksamhet
- Ansvara för att gul/grön verksamhet fungerar
- Kontinuerlig uppföljning av gul/grön verksamhet.
- Hålla kontinuerlig kontakt under hela verksamhetsåret med samtliga ledare för grupperna.
- Genomföra avstämning med ledarna inför kommande verksamhetsår senast maj månad.
- Ansvara för schemaläggning senast maj månad för kommande verksamhetsår.

Utbud Blå/Röd:

Kontaktpersoner: Anna F och Caroline

- Ansvara för att rekrytera nya ledare till blå/röd verksamhet.
- Kontinuerlig uppföljning av blå/röd verksamhet.
- Genomföra en kickoff för alla ledare inför varje terminsstart (augusti/januari).
- Hålla kontinuerlig kontakt under hela verksamhetsåret med samtliga ledare för grupperna.
- Genomföra avstämmning med ledarna inför kommande verksamhetsår senast maj månad.
- Ansvara för schemaläggning senast maj månad för kommande verksamhetsår.
- Ansvara för uppföljning och planering av utbildning för ledare.
- Utgöra ledare, aktiva och föräldrars bollplank för blå/röd verksamhet.

Marknadsföring

Kontaktpersoner: Evelina, Anna G.

- Kontinuerligt uppdatera, Facebook, Instagram och hemsidan med nyheter från ex gymnastikförbundet, RF osv.
- Marknadsföringsplan upprättas inför varje verksamhetsår
- Uppdatera sociala medier minst en gång i veckan med bilder, tips, klipp från våra grupper
- Ansvara för uppdatering och bevakning av föreningskläder
- Ansvara för att kontakta press vid större deltagande och evenemang
- Ansvara för kontakt med ledare om publicering av material för respektive grupp
- Veckovis kontrollera styrelsemailen veckovis

Evenemang

Kontaktpersoner: Anna G, Anders, Patrik

- Samordna Alice-cupen
- Samordna den årliga juluppvisningen
- Ansvar för deltagande på kommunala evenemang
- Kontakt med föreningsrådet för gemensamma evenemang
- Samordna och planera attraktiva årsmöten för medlemmarna

Sponsring

Kontaktpersoner: Gertrude, Effe, Joakim.

- Aktivt söka sponsorer vid behov
- Årligen upprätta en sponsorlista inför kommande verksamhetsår
- Årligen genomföra en behovsanalys angående sponsring inför kommande verksamhetsår
- Agera kontaktperson till externa sponsorer

Valberedningen

Till varje årsmöte kallas valberedningen i god tid för att tillfråga styrelsen:

- Vart befinner sig verksamheten idag och vart vill vi?
 - Vilka är de viktigaste utmaningarna på 3-5 års sikt?
 - Vad behöver vi tillföra styrelsen för olika kompetenser för att möta dessa?
-

Kontaktuppgifter

Styrelsen: styrelse@nykvarnsgf.se

Ordf Evelina Björkqvist - 0704973144

Vice Ordf Effe Östman - 0709940501

Kassör Gertrude Pederson - 0736649100

Ledamot Anna Fransson - 0707999932

Ledamot Caroline Öberg - 0764074750

Ledamot Anders Ahl - 0708596566

Ledamot Cheno Söderman - 0737001647

Ledamot Anna Grönholm - 0735127900

Ledamot Jenny Tesci - 0704831468

Suppleant Patrik Hilden- 0702860255

Suppleant Joakim Wågestam - 0705270002