

RE + KR Y T ERA!

UPPSTART

PLANERA

MARKNADSFÖR

FÖRBERED

GENOMFÖR

UTVÄRDERA

WEBTRÄFFAR OCH STÖD FÖR ER REKRYTERING!

REKRYTERA

Kul att du hittat till materialet Rekrytera!

Syftet med materialet är att initiera, stödja och underlätta föreningsverksamheten kring att rekrytera medlemmar. Det ska vara ett enkelt och tydligt stöd för att förbereda och genomföra rekryteringsinsatser.

MATERIALET

Materialet följer en steg-för-steg struktur och används därmed enklast genom att arbeta igenom sida för sida från början till slut.

Det är dock möjligt att fritt frångå den tänkta strukturen om ni vill ta in något annat eller möblera om efter egna förutsättningar. De olika avsnitten går även bra att nyttja var för sig.

SNABBVARIANT

Materialet är även förberett med en "snabbvariant" vilket består av avsnittens summerande sidor som tydligt skiljs från övriga genom

att ha försetts med färgad bakgrund och svart rekrytera-ikon. För de som önskar en snabbare planering och förberedelse kan det här alternativet passa väl så bra.

FRITT ATT ANVÄNDA

Materialet är helt fritt att använda och finns nedladdningsbart på Västergötlands Orienteringsförbunds hemsida.

Mest effektivt används materialet tillsammans i ledaregruppen men kan även utgöra stöd och inspiration för den enskilda ledaren.

WEBBTRÄFFAR

Initialt (2023) erbjuder Västergötlands Orienteringsförbund gemensamma webbträffar där materialets olika avsnitt behandlas och de medverkande föreningarna och ledarna får tips och stöd på vägen genom sina förberedelser och arbete med materialet.

Mer information om webbträffarna presenteras separat.

+ INNEHÅLL

UPPSTART

3

PLANERA

6

MARKNADSFÖR

9

FÖRBERED

12

GENOMFÖR

16

UTVÄRDERA

19

EXTRA MATERIAL

21



© 2023, Västergötlands Orienteringsförbund

Upplaga:

Första upplagan, 2023

Kontaktuppgifter

Västergötlands OF
info.vof@vgidrott.se
orientering.se/vastergotland

Adress

Västergötlands OF
Gustav Adolfs gata 49
541 45 SKÖVDE

Nyttjande

REKRYTERA-materialet är fritt att nyttja för ideella orienteringsföreningar i icke vinstsyfte.

+ FÖRENINGENS FÖRUTSÄTTNINGAR

FÖRUTSÄTTNINGAR

Det är alltid en god idé att börja med att göra en intern check kring föreningens förutsättningar.

Ledarresurer är en sådan förutsättning men just det behandlas längre fram i materialet.

Under den här punkten handlar det istället om material, såsom kompasser, SI-pinnar, kontroller, enheter, nybörjarmaterial. Det rör sig även om plats, kartor, tid och ekonomi samt hur föreningen fokuserar och prioriterar sina insatser och verksamhet.

UPPGIFT:

Använd frågebatteriet nedan för att föra en diskussion om er förenings förutsättningar. Bestäm sedan gemensamt hur ni vill agera kring förutsättningarna. Anteckna gärna!

Frågebatteri:

Har föreningen en eller flera kartor uppdaterade som kan användas eller behövs någon revidering göras?

Hur står det till med skärmar, kompasser, SI-enheter, SI-pinnar, olika typer av ungdomsmaterial, informationsmaterial och liknande? Något som behöver kompletteras?

Hur ser föreningens förutsättningar ut övergripande gällande t ex material, plats, lokal, tid, ekonomi, prioriteringar i verksamheten?

Finns det fler förutsättningar som bör tas hänsyn till i vår fortsatta planering?

Anteckna viktigheter ur er diskussion, möjligheter, hinder, idéer, med mera!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Det här kom vi fram till kring våra förutsättningar och detta bestämde vi oss för:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

+ LEDARLÄGET

LEDARE

Ledare, ledarskap, och ledarförsörjning är ett kapitel för sig och därför en egen punkt i det här materialet. Utan ledare - ingen verksamhet och därav utgör föreningens ledarresurser den enskilt viktigaste förutsättningen för rekrytering.

Hur ser då ert ledarläge ut? Det är en fråga bland flera som är väsentlig att ha diskuterat igenom så att ledarrollerna i föreningen blir klarlagda.

UPPGIFT:

Använd frågebatteriet nedan för att föra en diskussion om er förenings ledarläge. Bestäm sedan gemensamt hur ni vill agera kring ledarfrågan. Anteckna gärna!

Frågebatteri:

Hur ser ledarläget ut?

Hur många ledare är vi? Behövs fler?

Hur och när rekryterar vi i så fall fler?

Behöver ledarna utbildas/fortbildas?

Vilka och i så fall vilken kompetens behöver stärkas? Saknas någon kompetens?

Vad finns det för utbildningar och när kan de genomföras?

Vad gör vi för att ledarrollen ska vara attraktiv och engagerande?

Har vi olika ledarroller och hur fördelas dessa?

Hur uppmärksammas och uppskattas ledarna i vår förening? Finns det utrymme att göra på annat sätt? Hur skulle ni vilja att det var att vara ledare i er förening?

Anteckna viktigheter ur er diskussion, möjligheter, hinder, idéer, med mera!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Det här kom vi fram till kring vårt ledarläge och detta bestämde vi oss för:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

+ FÖRUTSÄTTNINGAR

Summera föreningens förutsättningar inför rekryteringsinsatsen.

Nedan finns en enkel uppställning för att i stora drag notera föreningens förutsättningar inför en rekryteringsinsats. Även en del behov ges plats i översikten.

MATERIAL

Det här materialet har vi - Notera t ex kompasser, SI-pinnar, skärmar, enheter, nybörjarmaterial, kartor.

Det här materialet behöver vi förnya/förbättra/införskaffa:

LEDARE

För rekrytering bedöms ledarbehovet till ____st ledare.

De här ledarna är dedikerade för rekryteringen:

Vid behov av fler ledare ange nedan förlag för rekrytering och ev. namn på personer att tillfråga.

EKONOMI

Ange vad som kommer kosta pengar i rekryteringsinsatsen och hur klartecken för att ta dessa kostnader kan säkerställas.

UTBILDNING

Vid behov, ange vilken kompetens ni önskar förbättra inom ledargruppen och vem/vilka som skulle kunna utbildas kring detta.

PLANERA

+ MÅLGRUPP - VEM

MÅLGRUPP

Det är viktigt att bestämma till vilken målgrupp man riktar sin rekryteringsinsats. Det styr både marknadsföring, innehåll och genomförandet.

UPPGIFT:

Diskutera vilken eller vilka målgrupper ni vill ska delta på er rekryteringsinsats.

Är det barn, unga eller äldre? Är det inom ett geografiskt område? Eller är det andra faktorer som styr er målgrupp?

Besluta gemensamt om er målgrupp och skriv ned vilka det är!

Anteckna viktigheter ur er diskussion, möjligheter, hinder, idéer, med mera!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Det här kom vi fram till kring vår målgrupp och detta bestämde vi oss för:

.....

.....

.....

+ INNEHÅLL - VAD

INNEHÅLL

Med grepp om föreningens förutsättningar, ledarresurser och tilltänkt målgrupp är det dags att, grovt, få på pränt vad som ska erbjudas inom ramen för rekryteringsinsatsen.

UPPGIFT:

Diskutera de alternativ som står er till buds. Är det en traditionell nybörjarkurs? Ska något färdigt koncept och material nyttjas, t ex Orienteringskurser?

Besluta gemensamt vad som ska erbjudas och notera, i grova drag, nedan vad det är!

Anteckna viktigheter ur er diskussion, möjligheter, hinder, idéer, med mera!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Det här kom vi fram till gällande vad som ska erbjudas och detta bestämde vi oss för:

.....

.....

.....

+ TIDSLINJEN - NÄR

TIDSLINJEN

Det är lätt att hamna sent i planering och marknadsföring av sitt rekryteringsprojekt. Därför kan det vara en god idé att ta fram en tidslinje som tydliggör när olika steg och delar bör tas och göras klart.

UPPGIFT:

Använd tidslinjen nedan för att notera er plan för rekryteringsprojektet.

Börja med att sätta ut startdatum, kurstid och avslutningstid.

Räkna sedan baklänges från ert startdatum. När ska sista anmälan vara inne? 5-10 dagar före start?

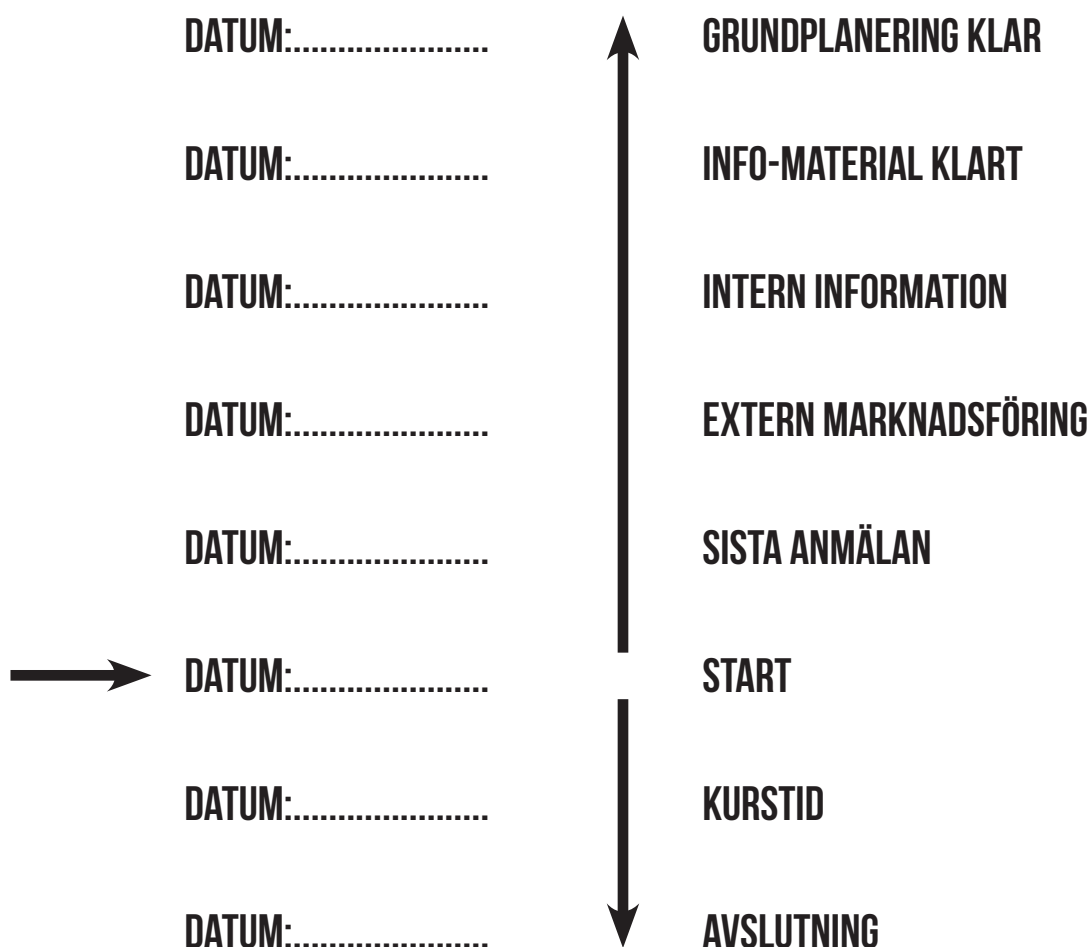
Hur många veckor behövs för extern marknadsföring? 3-4 veckor?

Före extern marknadsföring bör informationen gå ut internt i föreningen vilket också kan ges 1 vecka.

Hur lång tid kan behövas för att göra inbjudan och digital information för insatsen? 1-2 veckor? Tänk på att det säkert ska på korrektur-rundor också...

...och innan material tas fram bör grundplanen fastställas

Ett rimligt utfall när man gör sin tidsplan är att grundplanen bör fastställas i 6-8 veckor före planerad start.



+ INNEHÅLL - INBJUDAN

Summera information för inbjudan

Nedan finns en enkel och tydlig mall för att sammanfatta information som bör vara fastställd för att skapa en inbjudan till föreningens rekryteringsinsats.

Summeringen avslutar avsnittet "Planera" och tas med fördel med till nästa avsnitt som inbegriper marknadsföring.

VAD

VAD erbjuds

FÖR VEM

FÖR VEM erbjuds detta

VAR

VAR erbjuds det

NÄR

NÄR erbjuds det

ANMÄLAN

Vart och när sker ANMÄLAN

KOSTNAD

Vad är KOSTNADEN

KONTAKT

Vem är klubbens KONTAKT vid ev frågor

MER INFORMATION

Var finns MER INFORMATION för den som söker

ANTECKNINGAR

A series of horizontal dotted lines for taking notes.

**RE +
KRYT
ERA!**

WEBTRÄFFAR OCH STÖD FÖR ER REKRYTERING!