

## KLUBUDVIKLINGSPROJEKTER OG WORKSHOPS

Alle Judo- og Ju-Jitsu klubber under DJU har mulighed for at lave et klubudviklingsprojekt i samarbejde med unionens udviklingskonsulent Karina Sørensen.

Et klubudviklingsprojekt kan f.eks. bestå af en række workshops, der styrker klubben inden for forskellige områder. Et klubudviklingsprojekt kan også bestå i at udarbejde en visionsplan eller en frivillighedsstrategi.

Et klubudviklingsprojekt kan ligeledes have fokus på et bestemt område f.eks. etablering af en helt ny aktivitet som forældreråd, ungeudvalg, juniorklub, judofitness m.v. Dette vil dog ikke blive omtalt i dette dokument.

Et klubudviklingsprojekt vil typisk kræve tre besøg af konsulenten, hvor der arbejdes med projektet eller workshops. Herunder kan I se eksempler på workshops, der kan indgå i et klubudviklingsforløb.

Mere info og bestilling af workshops kan ske hos unionens udviklingskonsulent.

### INDHOLDSOVERSIGT

FRIVILLIGHEDSTRATEGI .....	2
OVERSIGT OVER ARBEJDSOPGAVER I KLUBBEN - AFKLAR ROLLER OG OPGAVER.....	2
BESKRIV OPGAVERNE .....	2
KEND KOMPETENCERNE.....	2
DEL OPGAVERNE .....	2
SLÅ 'STILLINGEN' OP .....	3
KICKSTART NYE AKTIVITETER .....	3
LAV EN ÅRSPLAN.....	3
LAV EN LEDER- OG EN TRÆNERPLAN .....	3
HOLD BEDRE MØDER.....	3
BYD VELKOMMEN .....	4
KEND DIN KLUB.....	4
KEND INTERESSEENTERNE.....	4
STYRK LEDERNE .....	4
STYRK PROJEKTERNE .....	4
KOMMUNIKÉR KLART .....	5
KORTLÆG KRÆFTERNE- RESSOURCEBANK .....	5
INDDRAG MEDLEMMERNE.....	5
TAK ILDSJÆLENE .....	5
REKRUTTERING AF FRIVILLIGE TIL KLUBBEN .....	5
VISIONSPLAN .....	6

## FRIVILLIGHEDSSTRATEGI

---

Det er en god investering for klubber at bruge lidt tid og kræfter på at drøfte, hvordan det sikres, at der fremadrettet er frivillige på alle poster i klubben. En frivillighedsstrategi er at have drøftet og vedtaget en plan for, hvordan klubben vil understøtte de frivillige og frivilligheden i klubben. Workshoppen hjælper jer til at lave en plan for hvordan I rekrutterer nye frivillige og hvordan I fastholder dem, der allerede giver en hånd med.

**Målgruppe:** Bestyrelsen.

**Varighed:** ca. 8. timer fordelt på én dag eller 2-3 møder á 3-4 timers varighed

## OVERSIGT OVER ARBEJDSOPGAVER I KLUBBEN - AFKLAR ROLLER OG OPGAVER

---

Det er ikke altid tydeligt, hvem der laver hvad i en klub. Det er derfor en god idé jævnligt at kigge nærmere på, hvordan klubben er organiseret, dvs. hvilke opgaver der bliver løst, og hvem der løser dem. Få et overblik, der kan give inspiration til at aflaste nogle for opgaver og få set på, om der er brug for flere frivillige eller en anden opbygning.

**Målgruppe:** Bestyrelsen, udvalg, træner teams og forældreudvalg.

**Varighed:** 2 ½ time

## BESKRIV OPGAVERNE

---

Skab overblik over klubbens opgaver, hvad de indeholder, og hvem der er ansvarlig for dem. Bliv helt klar på, hvor opgaverne er placeret i klubben, og hvilket tidsforbrug der er forbundet med at løse dem. Dette overblik gør det lettere at flytte rundt på opgaver og ledere – eller at finde nye frivillige.

**Målgruppe:** Bestyrelsen, udvalg, trænere, ledere og hjælpere – nuværende såvel som potentielle.

**Varighed:** 2 timer

## KEND KOMPETENCERNE

---

Workshoppen bruges til at få beskrevet, hvad en person skal kunne for at varetage en bestemt funktion i klubben. Det er vigtigt for et succesfuldt resultat, at den der påtager sig opgaven magter den og har de fornødne kompetencer til at løfte opgaven.

**Målgruppe:** Bestyrelsen, udvalg og arbejdsgrupper.

**Varighed:** 2 timer

## DEL OPGAVERNE

---

Når flere deles om arbejdet er der mindre arbejde til hver enkelt. Det kan derfor være en fordel for klubben at få flere til at arbejde lidt. I denne workshop får I dannet jer et overblik over de opgaver der er i klubben i dag samt hvilke opgaver I ikke får løst i dag.

**Målgruppe:** Bestyrelsen, udvalg og arbejdsgrupper.

**Varighed:** 2 ½- 3 timer

## SLÅ 'STILLINGEN' OP

Det er svært for nye frivillige at tage en tørn, hvis de ikke ved præcist, hvad de skal gøre. Når I rekrutterer frivillige til en opgave, skal opgaven være afgrænset og klart defineret. I kan lave et 'stillingsopslag', der tydeligt beskriver den opgave, der skal løses, samt de krav og forventninger, I har.

**Målgruppe:** Bestyrelsen og udvalg.

**Varighed:** 2 timer

## KICKSTART NYE AKTIVITETER

En god start på en ny aktivitet kræver, at den er godt beskrevet, og at I har overblik over, hvad der skal til for at gennemføre den. Workshoppen kan være med til at sikre, at I får fælles fodslag om aktivitetens mål og midler. Denne workshop kan bl.a. bruges til at kickstarte familiehold, børnehold, motionshold, kvindehold mv.

**Målgruppe:** Bestyrelsen, udvalg, trænere m.fl.

**Varighed:** 2 ½ time

## LAV EN ÅRSPLAN

De fleste klubber har årsrytmer med faste opgaver på faste tidspunkter på året. Årsplanen giver jer et overblik over klubbens rutiner, dvs. hvilke faste opgaver skal løses, hvornår skal de løses og hvem er ansvarlig for opgaverne? En årsplan gør det ligeledes nemmere for kommende bestyrelsesmedlemmer at blive sat ind i opgaverne.

**Målgruppe:** Klubbens bestyrelses- og udvalgsmedlemmer.

**Varighed:** 3 timer

## LAV EN LEDER- OG EN TRÆNERPLAN

For at have de ledere, som klubben har brug for, lægges en plan over, hvor længe hver leder kunne tænke sig at være med. I planen skal I ikke tage højde for, om lederen bliver genvalgt på årets generalforsamling, hvis det er betingelsen for at være leder.

Klubbens daglige liv afhænger af trænerne og hjælpetrænerne indsats. For at have de trænere og hjælpetrænere, I har brug for, laves der en plan over, hvor længe hver person vil være med.

**Målgruppe:** Bestyrelsen, udvalg, arbejdsgruppe og ad hoc-udvalg.

**Varighed:** 2 timer

## HOLD BEDRE MØDER

En del af foreningsarbejdet er at deltage i møder, men kvaliteten af møderne kan svinge meget. Med denne workshop skaber I en model for at afvikle bedre møder.

**Målgruppe:** Bestyrelsen, udvalg og arbejdsgrupper.

**Varighed:** 2 timer

## BYD VELKOMMEN

---

Nye medlemmer er ofte lidt usikre, når de kommer i en klub for første gang. En varm velkomst og de rigtige informationer om klubben kan hurtigere gøre de nye medlemmer til en del af fællesskabet. Hvis I sender de rigtige signaler, kan I måske også motivere dem til at yde en frivillig indsats?

**Målgruppe:** Bestyrelsen, (frivilligheds)udvalg, træner teams, forældrevalg og særlig velkomstkommité.

**Varighed:** 1 ½ time

## KEND DIN KLUB

---

De fleste medlemmer ved, hvad deres klub står for på banen og i sportshallerne. Men når I skal lede klubben nu og i fremtiden, skal I overveje, hvad der er klubbens styrker og svagheder. En SWOT-analyse står for Strengths (styrker), Weaknesses (svagheder), Opportunities (muligheder) og Threats (trusler). SWOT-analysen er en slags tilstandsrapport, der giver overblik over klubbens interne og eksterne forhold. Den gør det lettere at udarbejde planer for fremtiden.

**Målgruppe:** Bestyrelsen.

**Varighed:** 2 ½ time

## KEND INTERESSEENTERNE

---

En interessant er en person, en gruppe af personer eller en organisation, som klubben har en relation til. Klubben er en vigtig brik i lokalsamfundet og kan med fordel indgå i forskellige samarbejder med andre klubber, virksomheder, pressen, kommunen mv.

Med dette redskab får I overblik over, hvem der er interessante samarbejdspartnere for jer, og I får prioriteret, hvor meget energi I skal bruge på de forskellige interesserter.

**Målgruppe:** Bestyrelsen.

**Varighed:** 2 ½ timer

## STYRK LEDERNE

---

Når en klub bliver ledet, er der en række lederfunktioner, der er behov for at få udfyldt. Men der er mange måder at lede på. "Styrk lederne" giver inspiration til at se nærmere på de ledertyper, der sidder i bestyrelsen, udvalg mm. Workshoppen er inspireret af RAFI-modellen, hvor man arbejder med fire forskellige ledertyper.

**Målgruppe:** Bestyrelsen, nøglepersoner og udvalg.

**Varighed:** 2 ½ time ekskl. en lille forberedende hjemmeopgave

## STYRK PROJEKTERNE

---

Mange projekter går i stå eller ender med at leve deres eget liv. Med nogle enkle værktøjer kan I bedre holde styr på, hvordan projektet går undervejs. Hvad skal der laves, hvornår og hvem er ansvarlig for det? Skab overblik gennem en plan, der prioriterer de enkelte handlinger i projektet og gør det let at følge op på opgaverne.

**Målgruppe:** Bestyrelsen, træner teams, forældrevalg eller andre udvalg, der sætter et projekt i gang.

**Varighed:** 2 ½ time

## KOMMUNIKÉR KLART

---

De fleste medlemmer vil gerne have overblik og indsigt i, hvad der foregår i klubben. Hvis I planlægger jeres kommunikation, styrker I medlemmernes tilhørsforhold og motiverer dem til at involvere sig. Åbenhed om ledelsesbeslutninger, aktiviteter mv. fremmer dialogen og gør vejen til aktive og involverede medlemmer kortere.

Klubbens status og betydning i lokalsamfundet hænger nøje sammen med, hvordan den kommunikerer internt i klubben og eksternt med det omgivende samfund, f.eks. kommunen og lokalpressen.

**Målgruppe:** Bestyrelsen, udvalg, trænerteams m.fl.

**Varighed:** 2-3 timer

## KORTLÆG KRÆFTERNE- RESSOURCEBANK

---

For at få hjælp til en opgave er I nødt til at spørge, om der er nogle, der vil hjælpe jer. I en ressourcebank kan I finde frivillige, der selv har meldt sig til at løse en afgrænset opgave. Med denne workshop får I lavet en handlingsplan for, hvordan I får etableret en ressourcebank.

**Målgruppe:** Bestyrelsen, udvalg, trænerteams, forældreudvalg.

**Varighed:** 1 ½ time

## INDDRAG MEDLEMMERNE

---

Mange medlemmer kan og vil yde mere i deres klub. Hvis man inddrager medlemmerne i beslutningerne, kan man få nogle af dem ind som frivillig i klubben. Involvering i beslutninger skaber fælles forståelse og sammenhængskraft i klubben.

**Målgruppe:** Bestyrelsen.

**Varighed:** 2 ½ time

## TAK ILDSJÆLENE

---

Når man er frivillig, er det vigtigt for engagementet, at man bliver påskønnet og anerkendt. Lav jeres egen idébank til, hvordan I vil anerkende jeres frivillige. Den giver jer et overblik over mulighederne og husker jer på at sige tak til jeres frivillige.

**Målgruppe:** Bestyrelsen, udvalg, trænerteams, forældreudvalg m.fl.

**Varighed:** 2 ½ time

## REKRUTTERING AF FRIVILLIGE TIL KLUBBEN

---

Denne workshop henvender sig til klubber, der har brug for at få flere frivillige til at løfte de opgaver, der er i klubben. Det kan både være bestyrelsesopgaver, men også udvalgs- og arbejdsgruppeopgaver. Derudover kan det være ad hoc opgaver, der mangler personer til.

Forløbet indeholder et forberedelsesmøde, et informationsmøde samt en opfølgning.

**Målgruppe:** Bestyrelsen, udvalg.

**Varighed:** Forventet tidsforbrug: 2-3 møder á 2-4 timers varighed.

## VISIONSPLAN

---

### Tænk nyt, skab overblik og få sat nogle fælles mål

En visionsplan har til formål at skabe en fælles forståelse på tværs af klubben for hvem I er som klub, og hvad I arbejder hen mod. Der arbejdes hen mod, at bestyrelsen får et arbejdspapir for det fremtidige arbejde.

DJUs udviklingskonsulent hjælper jer med at få sat gang i projektet og fungerer som procesleder. I bestemmer, hvem der deltager i processen; om det kun er bestyrelsen, om trænerne også skal deltage eller om alle medlemmer over f.eks. 13 år og forældre inkluderes i arbejdet.

**Målgruppe:** Klubbens bestyrelse, udvalg, trænere og evt. unge medlemmer og forældre.

**Varighed:** Forventet tidsforbrug: 2-3 møder á 3-4 timers varighed.

#### Klubben er ansvarlig for:

- Indholdet i visionsplanen
- At sætte tid af til de 3 møder og evt. en smule forberedelse, referatskrivning og renskrivning af visionsplanen i samarbejde med konsulenten.
- Invitere deltagerne til møderne
- Planlægning af møder i samarbejde med konsulenten
- Lokaler til møderne

#### Konsulenten er ansvarlig for:

- Planlægning af processen, arbejdsgangen, program mv.
- At der arbejdes i den rigtige retning
- Planlægning af møder i samarbejde med klubben
- Redskaber til processen