

Sihteerien valmennus

Valmennuksen tavoitteet

Piirin sihteerit valmennetaan keväällä vuosikokouksen yhteydessä pidettävässä klubivirkailijoiden koulutustilaisuudessa.

Koulutuksen tavoitteena on varmistaa, että sihteerit tietävät mitä heiltä vaaditaan ja mitkä ovat kotimaiset ja kansainväliset raportointivaatimukset ja aikataulut.

Sihteerivalmennus yhteensä noin 2-3 tuntia keväällä

Sihteerin toimenkuva ja tehtävät. Annetaan mukaan A4 –tiivistelmä toimenkuvasta ja tehtävistä
Järjestelmät, jäsenrekisterit, raportointivaatimukset Harjoitellaan järjestelmien käyttöä
Kokoustekniikka, kokousten ja tapahtumien järjestämien
Pöytäkirjat, toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen kirjoittaminen ja aikataulut, kutsut
Dokumenttien arkistointivaatimukset – tavoite siirtyä sähköiseen arkistointiin
Klubin ulkoinen ja sisäinen tiedottaminen (viestintä, nettisivut, facebook)
Yhteistyövalmiudet, tiimityöskentely, yhteistyö presidentin kanssa

Koulutuksesta kerätään palautteet ja palautteiden pohjalta kehitetään sihteerien valmennusta. Koulutuksen sisältö päätetään koulutustoimikunnassa.