

FÖRENINGSGRUPP UTBILDNINGAR VÅREN 2012



Foto: Jesper Klemmedsson

- Fritidsförvaltningen

Kalendarium våren 2012

För ev ändringar se malmo.se/foreningsliv

Datum	Kurs	Tid
24 jan	Bidragsbestämmelser 2012 *	17.30–19.30
1 feb	Bokning och bidrag på Internet – Fokus på digitalt aktivitetsbidrag	17.00–19.00
8 feb	Grundläggande föreningskunskap	18.00–20.30
14 feb	Styrelseutbildning – steg 1 – Avancerad med krav på förkunskaper *	18.00–21.00
22 feb	Styrelseutbildning – steg 2 – Avancerad med krav på förkunskaper *	18.00–21.00
28 feb	Kassörsutbildning – steg 1	18.00–20.30
7 mar	Kassörsutbildning – steg 2	18.00–20.30
14 mar	Jämställdhet i teori och föreningspraktik **	18.00–21.00
15 mar	Bidragsbestämmelser 2012 *	13.00–15.00
20 mar	Utbildning för föreningar med anställda – steg 1 ***	18.00–21.00
22 mar	Grundläggande föreningsekonomi	18.00–20.00
27 mar	Utbildning för föreningar med anställda – steg 2 ***	18.00–21.00
03 apr	Administrera förening	17.00–19.00
11 apr	Arrangemangsguide	17.00–19.00
17 apr	Bokning och bidrag på Internet – Fokus på digitalt aktivitetsbidrag	13.00–15.00
24 apr	Styrelseutbildning – steg 1 – grundläggande *	18.00–20.30
03 maj	Styrelseutbildning – steg 2 – grundläggande *	18.00–20.30
08 maj	Jämställdhet i teori och föreningspraktik **	18.00–21.00
15 maj	Bidragsbestämmelser 2012 *	17.00–19.00
22 maj	Drogförebyggande arbete i föreningslivet – Tema tobak och alkohol	18.00–20.00
24 maj	Bokning och bidrag på Internet – Fokus på digitalt aktivitetsbidrag	17.00–19.00
29 maj	Brandskyddsutbildning ****	18.00–21.00
31 maj	Värdefullt	18.00–21.00

Plats: Fritidsförvaltningen, Henrik Smithsgatan 13, Malmö. Obs! Kom i god tid. Dörren låses och larmas strax efter kursstart.

* Utbildningen är obligatorisk för registrering på nivå 2, nivå 3 – Barn och ungdom eller nivå 3 – Verksamhet för äldre (obligatorisk för ordförande, kassör samt ytterligare en föreningsmedlem).

** Utbildningen är obligatorisk för beviljande av Jämställdhetsbidrag (obligatorisk för två styrelserepresentanter).

*** Utbildningen är obligatorisk för beviljande av Lönebidrag (obligatorisk för ordförande).

**** Denna utbildning ges i Räddningstjänsten Syds lokaler på Drottninggatan 20.

Kursanmälan

Om du vill gå någon av utbildningarna så vill vi ha din anmälan senast 5 dagar innan kursdagen. Samtliga utbildningar är kostnadsfria för föreningar som är registrerade hos fritidsförvaltningen. Föreningar debiteras dock med 200 kr/person om de som anmält sig till en utbildning inte deltar. Intyg skickas vid efterfrågan till föreningen efter avslutad utbildning. Föreningar som lämnat in bristande handlingar till fritidsförvaltningen kan komma att kallas till grundläggande utbildningar i styrelsearbete och ekonomisk redovisning. Anmäl dig på malmo.se/foreningsliv > utbildningar

- Ange följande:**
- Vilken kurs det gäller (namn och datum)
 - Föreningens namn
 - Deltagarens namn
 - Kontaktperson och telefonnummer

Information:

- Sofia S Simonsson, telefon 040-34 25 70.

Utbildningsbeskrivning

ORDINARIE UTBILDNINGAR

• Bidragsbestämmelser 2012 *

I kursen Bidragsbestämmelser presenteras fritidsnämndens bidragsbestämmelser för de bidrag som fritidsförvaltningen kan erbjuda och hur föreningar i Malmö går tillväga för att ansöka om de olika bidragen. *Presentationen genomförs av personal från fritidsförvaltningen med utrymme för frågor.*

• Bokning och bidrag på Internet – Fokus på digitalt aktivitetsbidrag

Aktivitetsbidrag för barn och ungdomsverksamhet samt verksamhet för personer med funktionsnedsättning ska sökas digitalt. Kursen beskriver hur er förening gör en digital närvarorapportering samt hur ansökningsprocessen fungerar. Kursen innehåller även en kortfattad beskrivning av bokning via Internet. *Presentationen ges av personal från Fritidsförvaltningen med utrymme för frågor.*

• Grundläggande föreningskunskap

Syftet med kursen är att ge en grundläggande utbildning i föreningskunskap för personer som har lite eller ingen erfarenhet av föreningsarbete. Kursen anpassas efter deltagarnas behov och frågor som kommer att diskuteras är: Hur skriver föreningen stadgar? Hur hålls ett årsmöte och hur skrivs ett årsmötesprotokoll? Vad innebär ansvarsfrihet och vem bör sitta i valberedningen? Vad innebär det att teckna föreningens firma? *Utbildningen ges av ABF.*

• Styrelseutbildning (steg 1 & 2) *

Styrelseutbildningen ges på två svårighetsnivåer:

Grundläggande styrelseutbildning syftar till att ge en enklare introduktion till föreningsarbetet, och riktar sig till styrelsemedlemmar med begränsad styrelseerfarenhet. **Avancerad styrelseutbildning** är anpassad till styrelsemedlemmar med god kunskap och lång erfarenhet av styrelsearbete.

Båda varianter är uppdelade på två tillfällen (steg 1 och steg 2). Föreläsaren diskuterar föreningsbegreppet, föreningens uppbyggnad, styrelsens roll samt relationen mellan styrelse och medlem. Kursen innehåller även ekonomiska begrepp såsom budget och bokslut, intern föreningsdemokrati och en ökad förståelse för ekonomiskt ansvar och styrning. *Utbildningarna ges av ABF och SISU.*

• Kassörsutbildning (steg 1 & 2)

Kassörsutbildningen är uppdelad i steg 1 och steg 2. Vid steg 1 introduceras uppdraget som kassör. Vilken roll och ansvar har kassören i relation till styrelsens kollektiva ansvar för föreningens ekonomi? Kursen behandlar praktiska rutiner för handkassa och kvitto samt begrepp som verifikat, budget, bokslut och förhållande till revisorer. Vid steg 2 går föreläsaren djupare in på bokslutsarbetet och belyser olika sätt att presentera bokslut och andra rapporter. Målsättning med kursen är att öka de ekonomiska kunskaperna utifrån deltagarnas behov och innehållet kan därför variera. *Utbildningen ges av SISU.*

• Utbildning för förening med anställda (steg 1 & 2) ***

Steg 1 av denna utbildning har till syfte att klargöra vilka rättigheter och skyldigheter styrelsen och den anställda har i föreningen. Utbildningen riktar sig till föreningar som har konsulenter eller lönebidragsanställda och som har ett behov av en grundläggande utbildning i den svenska arbetslagstiftningen. Målsättningen med steg 2 är att ge en fördjupad kunskap om den arbetsrätt som är av relevans för arbetsgivare och arbetstagare inom föreningslivet. *Utbildningen är obligatorisk för beviljande av lönebidrag och ges av Skatteverket och Unionen.*

• Grundläggande föreningsekonomi

Syftet med kursen är att ge kassören i föreningen en grundläggande utbildning i bokföring och hantering av medlemsregister. Under kursen kommer teori att varvas med praktiska övningar. Fokus kommer att ligga på bokföring, registrering av medlemsavgifter, budget, resultat- och balansräkning. *Utbildningen ges av personal från fritidsförvaltningen med utrymme för frågor.*

• Administrera förening

Kursen ger en övergripande vägledning för det administrativa arbetet i en ideell förening med fokus på de krav och handlingar som fritidsförvaltningen ställer på registrerade föreningar. Grundläggande krav kring planering, genomförande och dokumentering av ett årsmöte, resultat och balansräkning, upprätthållandet av aktuella medlemsregister, revisionsberättelse, verksamhetsplan och verksamhetsberättelse. Information kommer också att ges kring inlämning av föreningsrapport och övergång från registrering till bidragsberättigad förening på fritidsförvaltningen. *Utbildningen ges av SISU och personal från fritidsförvaltningen.*

TEMAUTBILDNINGAR

• Jämställdhet i teori och föreningspraktik **

Kursen fokuserar på att koppla samman svensk jämställdhetspolitik och teori med konkret jämställdhetsarbete i föreningslivet. Frågeställningar kring makt är centralt i kursen som även presenterar verktyg för att se över den egna organisationens jämställdhetsstatus samt för att ifrågasätta och förändra normer som leder till ojämställdhet. *Utbildningen är obligatorisk för beviljande av jämställdhetsbidrag och ges av personal från fritidsförvaltningen.*

• Arrangemangsguide

I presentationen ingår planering och genomförande av arrangemang. Information ges om fritidsförvaltningens arbete med arrangemang och vilka möjligheter som finns till stöd från fritidsförvaltningen men även från annat håll. En djupare beskrivning ges av arrangemangsbidraget med gällande regler, blanketter, priser samt hur bidraget handläggs på fritidsförvaltningen. *Utbildningen ges av personal från Fritidsförvaltningen.*

• Drogförebyggande arbete i föreningslivet – Tema tobak och alkohol

Hälsa och trygghet hör till de viktigaste grundstenarna i ett välfärdssamhälle. Alkoholskadorna kostar enorma belopp varje år och det är viktigt att föreningslivet aktivt arbetar utifrån sina förutsättningar med det drogförebyggande arbetet. Den här kvällen lär vi oss mer om alkoholens olika effekter och hur föreningslivet kan förhålla sig till alkohol, bland annat genom att utforma en drogpolicy. *Utbildningen ges av personal från Fritidsförvaltningen.*

• Brandskyddsutbildning ****

Utbildningen riktar sig främst till föreningar som äger/hyr en lokal. Målsättningen är att öka kunskapen kring samhällets risksyn, brandförebyggande åtgärder, utrymningsvägar med mera. En del av utbildningen består av praktiska övningar som kommer att genomföras utomhus. Intresserade rekommenderas att anmäla sig i god tid då endast 20 personer kan delta i utbildningen. *Utbildningen ges av Räddningstjänsten.*

• Värdefullt

Syftet med kursen är att inspirera föreningar i samtalet kring vad som är viktigt och värdefullt inom föreningens barn- och ungdomsverksamhet. Vilka värden vill föreningen stå för och förknippas med. Fokus på attityder och förhållningsätt samt hur situationer och problem som till exempel homofobi, undertoner av rasism och könskonflikter kan hanteras i föreningslivet. *Utbildningen ges av SISU.*

För eventuella ändringar i programmet se: malmo.se/foreningsliv



FRITIDSFÖRVALTNINGEN
Malmö stad
205 80 Malmö
E-post: fritid@malmo.se
www.malmo.se