

Leitfaden für RG - Sprecher

Die RG Sprecher aus Berlin, Bremen, Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern, Hansestadt Hamburg und Schleswig-Holstein haben diesen Leitfaden, nach der Vorlage von Eva-Maria Goldt-Klimkeit, bei der Sprechertagung vom 6. bis 8. Mai 2011 zusammen erarbeitet:

Aufgaben :

Gruppenpflege

1. Kontakt zu den einzelnen Gruppenmitgliedern herstellen
 - a. Der erste Kontakt erfolgt meist per Telefon.
 - b. Danach erfolgt die Infos mit Begrüßungsbrief und Einladung zu den Treffen inkl. Polio Nachrichten versenden.
 - c. Regelmäßiges Zusenden des Infobriefes an alle Mitglieder und Interessierten, auch an andere RG- Sprecher
2. Gruppenmitglieder anrufen, die nicht mehr zu den Treffen kommen können. Auch mal einen Hausbesuch machen, in kleinen Gruppen Treffen vereinbaren, soweit gewünscht.
3. Gruppenmitglieder bekommen Geburtstagsgruß.
4. Aufgaben werden delegiert. z B. kann bei der Jahresplanung festgelegt werden, wer welche Aufgabe übernimmt

Gruppentreffen

1. zu den Gruppentreffen Informationsmaterial zusammenstellen und berichten
 - a. vom Bundesverband
 - b. vom Landesverband
 - c. von der KISS/ KIBIS/ Nakos
 - d. von der APS
 - e. aus den Zeitungen (Gesundheits- und Rechtsthemen) PN, Apotheken- und Tageszeitungen
 - f. aus dem Internet
 - g. andere Organisationen

Diese Aufgabe kann auch ein Mitglied aus der Gruppe übernehmen.

2. Themen, die die Gruppe interessiert, aufgreifen und beim Treffen zum Hauptthema machen.
 - a. Jahresplanung erstellen, dies erleichtert den Ablauf.
 - b. Evtl. Referenten einladen
 - c. Themen vorschlagen. Dies wird von allen Gruppenmitgliedern gemeinsam erledigt.
3. Nach den Treffen wird alles im Infobrief zusammengefasst und entweder per Mail oder per Post versendet. Dies kann auch eine von der Gruppe ausgewählte Person übernehmen.

Archiv

Über die Aktivitäten einen Ordner erstellen und pflegen, indem die Zeitungsartikel über unsere Arbeit gesammelt werden.

Öffentlichkeitsarbeit

Wir unterscheiden die interne Öffentlichkeitsarbeit und die Externe.

Bei der Internen wird der Kontakt zu Interessierten und den Gruppenmitgliedern gepflegt.

Bei der Externen werden:

Unsere Treffen in der Presse angekündigt, besonders wenn ein Referent geladen wird.

An verschiedenen Veranstaltungen teilnehmen wie z. Bsp.

Kiss-, KIBIS-, Nakos-Treffen

APS-Sitzungen

Politische Veranstaltungen bei denen es um das Thema Gesundheit geht .

Fortbildungen der KISS, KIBIS oder Nakos besuchen

Behindertenbeiräte kontaktieren

Rotary-Club Kontakt pflegen

Kontakte zu den Parteien, Ärzten und Krankenkassen herstellen und pflegen.

Hier ist der Flyer der Gruppe hilfreich.

Es kann ein Gruppenmitglied für die Öffentlichkeitsarbeit gewählt werden. Es ist sinnvoll, immer die selbe Person auftreten zu lassen.

Aktivitäten

a. Gesundheitstage

b. Ehrenamtsmessen

Hier sind alle Gruppenmitglieder aufgefordert, mit dabei zu sein.

Internet

Die Internetseite pflegen (das heißt Berichte und Termine zusammenstellen und senden).

Dabei unterstützt der Bundesverband.

Berichte für die Presse schreiben: PN und die regionalen Zeitungen. Die Zeitungen drucken eher eine Mitteilung wenn wir sie bereits fertig, als Pressemitteilung zu ihnen senden.

Bundesverband

Gruppenänderungen bekannt geben

- Umzug
- Verstorben
- neu dazugekommen

Diese Termine können einmal jährlich wahrgenommen werden:

Sprechertagung

Jahreshauptversammlung.

Anfragen der Gruppe an den med. wissenschaftlichen Beirat weiter senden.

Jahresbericht senden

Jedes halbe Jahr eine Abrechnung zum Bundesschatzmeister geben, erledigt der Schatzmeister, den jede Gruppe wählen muss.

Geld

Der Gruppenschatzmeister stellt:

Anträge für die Gruppe an die Krankenkasse, Pauschalförderung geht an eine Kasse.

Wenn Projekte geplant diese an alle Kassen.

Hierfür gibt es Vorlagen, die ausgefüllt werden müssen.

Wenn Anträge für 20.. gestellt werden, muss die Abrechnung von Vorjahr vorliegen.

Vom Bundesverband erhalten wir pro Mitglied im Jahr.

PC

Die Adressen und E-Mail Adressen sowie Ordner für Recht, Gesundheit, Anträge

Öffentlichkeitsarbeit, Vorlagen aktualisieren und pflegen. Diese für die Mitglieder

ausdrucken und verteilen, je nach Bedarf.

Wir stellen fest, dass alle Aufgaben von Gruppenmitgliedern übernommen werden können. Verantwortlich ist der Regionalgruppensprecher.