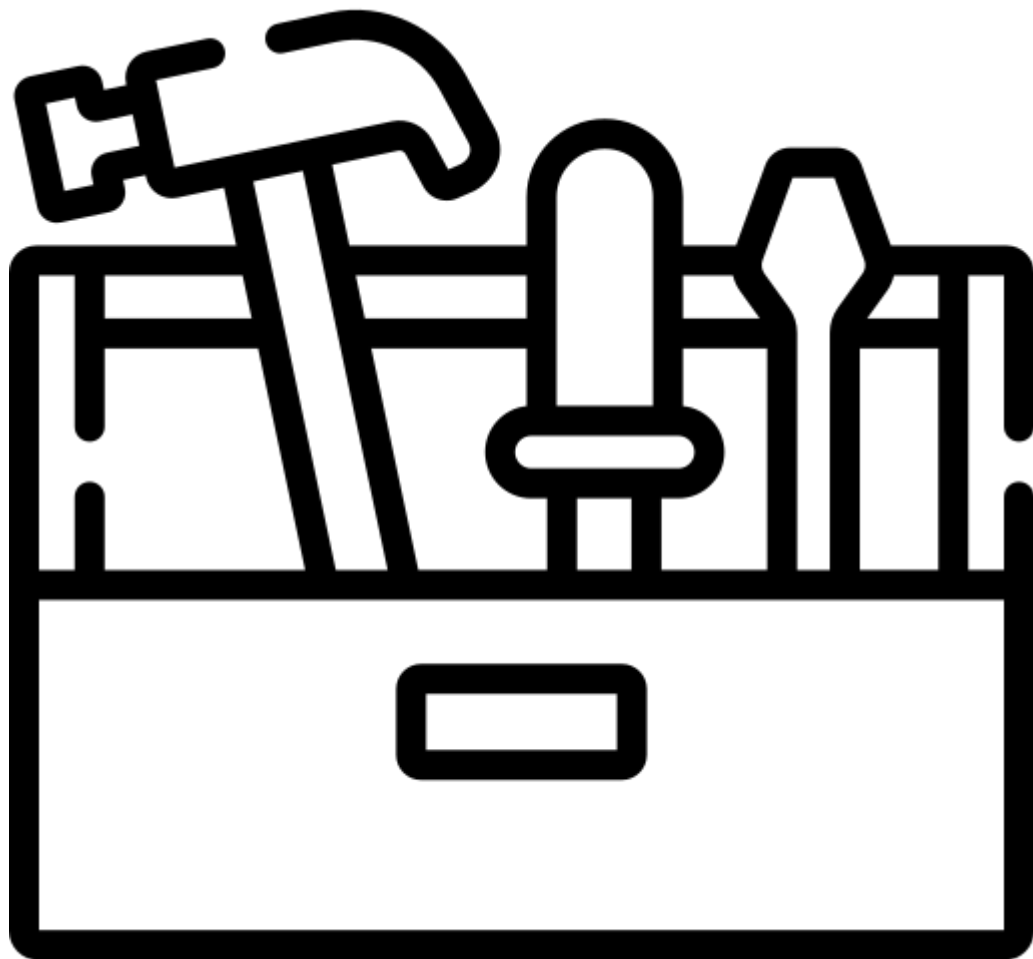


De interne udvalgs

Værktøjskasse



Indholdsfortegnelse

Udvalgets indsatsområder

Handleplan (skabelon)	side 3
Eksempel på handleplan	side 4
Indstilling til hovedbestyrelsen om aktivitet (skabelon)	side 6
Budget skabelon	side 7
Eksempel på indstilling til hovedbestyrelsen	side 8
Eksempel på budget	side 10
Eksempel på fondsansøgning og projektbeskrivelse	side 11
Standardretningslinjer for udvalgene/centrale aktiviteter	side 13
Eksempel på undervisnings- og honoraraftale	side 15

Informationsflow

Information til og fra udvalgene samt høringer	side 16
Eksempel på opsætning af referat	side 17
Ramme for årsrapport fra udvalg	side 18

Roller og ansvar

HB-medlemmets rolle og ansvar i udvalget	side 19
Udvalgsformandens rolle og ansvar i udvalget	side 20

Skabelon til handleplan

Udvalg:

<p>Mål for opfyldelse af indsatsområdet:</p>				
<p>Succeskriterier for, om målet er opnået: (Hvordan kan medlemmerne, befolkningen, politikerne, samfundsudviklingen...se det om xx år?)</p>				
<p>Høreforeningens prioriterede indsatser: Indsatsområdet vedrører en af følgende – sæt kryds eller uddyb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - politisk påvirkning - synlighed og kendskab - viden og udvikling - den fremtidige organisering 				
<p>Beskrivelse af aktiviteter (Hvad vil I gøre for at opnå målet?)</p>	<p>Ressourcer</p> <p>Arbejdstimer</p> <p>Budget</p> <p>Fundraising</p>	<p>Ansvarlig</p>	<p>Øvrige involverede (ex. andre udvalg, Sekretariat)</p>	<p>Tidsplan (med deadline for opfølgning)</p>

Eksempel på en handleplan:

Udvalg: Ungdomsudvalget

<p>Mål for opfyldelse af indsatsområdet</p> <ul style="list-style-type: none"> • At have en stærk og landsdækkende ungeindsats i Høreforeningen, så vi fortsat er en forening, der varetager høreområdet bredt <p>Succeskriterier for, om målet er opnået:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At have rekrutteret og fastholdt i alt 7 frivillige til ungdomsudvalget i minimum 12 måneder. • At have afviklet minimum 4 udvalgsmøder hvoraf et skal være fysisk • Fortsat at have en repræsentant i Hovedbestyrelsen • At have deltaget i en eller flere af Høreforeningens indsats for at skabe synlighed og kendskab til Høreforeningen. Eks. ved Ungdommens Folkemøde i forbindelse med vores forebyggende indsats. • At blive ved med at have en aktiv profil på de sociale medier, hvor vi også har fokus på pårørende 				
<p>Høreforeningens prioriterede indsats: Indsatsområdet vedrører en af følgende – sæt kryds eller uddyb:</p> <ul style="list-style-type: none"> - politisk påvirkning - synlighed og kendskab - viden og udvikling - den fremtidige organisering 				
<p>Beskrivelse af aktiviteter (Hvad vil I gøre for at opnå målet?)</p>	<p>Ressourcer Arbejdstimer Budget Fundraising</p>	<p>Ansvarlig</p>	<p>Øvrige involverede (ex. andre udvalg, Sekretariat)</p>	<p>Tidsplan (med deadline for opfølgning)</p>

<p>Følgende aktiviteter understøtter indsatsområderne synlighed og kendskab samt den fremtidige organisering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ungdomslejr • DagsCamp (Øst+Vest) <p>Med ovennævnte aktiviteterne ønsker vi at skabe et fællesskab for unge med hørehandicap. Hensigten er, at de får mulighed for at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • få ny viden • tilegne sig nye strategier • møde nye rollemodeller • få nye handlemuligheder • og vigtigst af alt nye venskaber med ligestillede 	<p>Budget: HB ansøges om underskudsdekning på 40.350,-</p> <p>Budget: HB ansøges om underskudsdekning på 23.540,-</p> <p>Der ansøges om handicappuljemidler til arrangementerne UL og DagsCamp NB: Socialstyrelsen udmelder først puljen til ansøgning sommeren 2024</p> <p>Bemærkninger til DagsCamp Øst – dette er der allerede rejst penge til</p>	<p>Et UL team bestående af 4-5 unge</p> <p>Ungdomsudvalget</p>	<p>Linda Dybdal Nielsen (LDN)</p> <p>LDN</p>	<p>Afvikles første weekend i august</p> <p>Afvikles forår og efterår – dato ej på plads</p>
--	---	--	--	---

Indstilling til hovedbestyrelsen om (aktivitet)

Baggrund

Hvorfor er aktiviteten vigtig? - historisk - traditionelt - behovsorienteret

Aktuelt/status

Hvorfor netop nu? - en udvikling - noget nyt - en bestemt årsag

Formål

Hvad vil vi opnå? Hvorfor gør vi det? - tilbud til medlemmer - udbrede kendskab - netværksdannelse - vidensdeling

Om aktiviteten

Kort beskrivelse af aktiviteten - målgruppe m- indhold - evt. foreløbigt program

Indstilling til hovedbestyrelsen

Hvad indstilles? - aktiviteten og budget

Budget vedlægges

Budgetskabelon:

Navn og dato for arrangement

Indtægter:

Deltagerbetaling medlemmer			
Deltagerbetaling ikke-medlemmer			
Bidrag fra udstillere			
Bidrag fra fonde			
Bidrag fra handicappuljen/andre puljer			
Indtægter i alt	kr.		-
<u>Udgifter:</u>			
Leje af mødelokaler			
Forplejning			
Deltagelse af frivillige/udvalgsmedl./sekretariatsmedarb.			
Honorar oplægsholdere			
Materialer - f.eks. blokke og kuglepenne			
Tryk og lay out			
Vingaver og andre gaver			
Transport oplægsholdere			
Transport frivillige			
Transport sekretariatsmedarbejdere			
Udgifter i alt	kr.		-
Resultat	kr.		-

Sæt evt. selv yderligere indtægter og udgifter ind i skemaet på de tomme linjer

Budgettet sendes sammen med handleplanen og indstilling 3 uger før årets næstsidsste HB-møde til HB via sekretariatet.

Eksempel på indstilling til HB:

Høje Taastrup d. 09.02. 2017

Indstilling til Hovedbestyrelsen vedrørende afholdelse af frivillig seminar for bisiddere, høre guider og unge guider, september 2017.

Baggrund:

Høreforeningens landsdækkende tilbud om høre guider, unge guider og bisiddere startede i 2009-2010.

De uddannelsesdage, som sidst er blevet afviklet for frivillig grupperne er for 7-8 år siden; Høre guider: maj 2009, bisiddere: september 2009 og unge guider: september 2010.

Status:

Unge guidetilbuddet er så godt som lukket ned pt., grundet manglende guider. Guiderne er ikke længere unge, men "unge-ældre". Høre guiderne er der pt. fire aktive frivillige, men langt fra nok til at kunne være et landsdækkende tilbud og i forhold til bisidderne, så er der også hér blot frivillige aktive. Høreforeningen kan derfor ikke længere fortsætte med at profilere disse tilbud, hvis ikke der kommer et frivillig seminar inden for nærmeste fremtid.

Formål:

Høreforeningen har behov for tilbud, som kan være med til at synliggøre og oplyse om høreområdet samt hverve nye medlemmer. Derudover involverer tilbuddene aktive frivillige i foreningsarbejdet.

Følgende initiativer er igangsat:

- Castberggård er reserveret fra d. 8. sept.-10.sept.
- Formand, Majbritt G. Tobberup har reserveret fredag d. 8. sept. i kalenderen.
- Anne Mette Kristensen og tidligere sekretariatsleder for SUMH (Sammenslutningen af unge med handicap), Sidsel Munkebo vil tilrettelægge programmet for weekenden.
- Facilitatorer:
Uddannelsen af unge guiderne: Sidsel Munkebo
Uddannelsen høre guiderne: Anne Mette Kristensen
Uddannelse af bisidderne:(endnu ikke fastlagt)

Indstilling:

Der indstilles hermed til at Hovedbestyrelsen bevilliger midler til uddannelse af bisiddere, høre guider og unge guider. Det indstilles derfor til, at der kan anvendes op til 156.700 kr i september, 2017 af Høreforeningens midler til uddannelse af Høreforeningens bisiddere, høre guider og unge guider. En investering som er nødvendig, hvis alle tre tilbud skal vedblive som en del af Høreforeningen.

Om tilbuddene:

Høreguides: En høreguide er en person, som har erfaring med høreproblemer, og som kender til udfordringen i at leve et godt liv med et lyd- eller høreproblem. Høreforeningens høreguide er et tilbud til arbejdspladser, foreninger, faglige organisationer, skoler, uddannelsessteder og andre, der vil vide mere om hørelse. Læs mere: <https://hoeforeningen.dk/hjaelp-til-dig/guider-og-bisiddere/hoereguides/>

Ungeguider: En ungeguide er i 20'erne og har høreapparat eller Cochlear Implant. En ungeguide kan fortælle om, hvordan det er at være ung og have høretab. Høreforeningens ungeguider er et tilbud til skoler, uddannelsessteder, fagfolk mv. Læs mere: <https://hoeforeningen.dk/hjaelp-til-dig/guider-og-bisiddere/ungeguider/>

Bisiddere: Høreforeningens bisidderordning er et tilbud til Høreforeningens medlemmer. En bisidder kan fx tage med til møder og være med til at lytte og skabe overblik og klarhed, hvilket kan være en særlig fordel, når man har svært ved at høre. Læs mere: <https://hoeforeningen.dk/hjaelp-til-dig/guider-og-bisiddere/bisidderservice/>

Budget er vedlagt

Indstillingen er udfærdiget af Anne Mette Paarup Kristensen

Eksempel på budget: Budget for Menierètræf 2017

Mødecenter Odense

Sponsorer Oticon-fonden ansøges om 25.000 kr.
 Industrien inviteres: 4.500 kr. pr. firma (inkl. forplejning)
 Vi forventer 4 firmaer med 1-2 personer... => sponsorat på 18.000 kr.

Antal deltagere:

Medlemmer	50
Ikke-medlemmer	10
HF & M-udv.	5
Oplægsholdere	4
M&T telefon	4
Industrien	7

Deltagerantal: 80

Pris for medlemmer: 250

Pris for ikke-medlemmer: 450

Øvrige deltagere betaler ikke.

Kuvertpris incl. lokaler m.v.: 400

Ankomst & 1. pause: Morgenbuffet
 Frokost: Frokostbuffet - inkl. 1 vand/øl
 2. pause Kagebord

Indtægter:

Deltagerbetaling:	kr.	17.000
Oticon-fonden	kr.	25.000
Med-El	kr.	4.500
GN Hearing	kr.	4.500
Oticon	kr.	4.500
Kebomed	kr.	5.000

Samlede indtægter kr. 60.500

Udgifter:

Mødecenter Odense	kr.	32.000	80 deltagere à 400 kr.
Honorar AMM	kr.	3.000	
Honorar MK	kr.	3.000	
Transport Udvalg & HF	kr.	3.000	
Transport M&T telefon	kr.	2.000	4 stk. à 500
Transport oplægsholdere	kr.	3.000	
Samlede udgifter	kr.	46.000	

Resultat kr. 14.500

EKSEMPEL PÅ FONDSANSØGNING OG PROJEKTBEKRIVELSE

Menièretræf 2017

Baggrund

Menière er en sygdom i det indre øre, der forstyrrer balanceorganet og hørenerven. De mest fremtrædende symptomer er svimmelhed, tinnitus, høretab og tryk/smerter i det indre øre. Man kan ikke blive helbredt for sygdommen, men man kan hjælpes på forskellige måder til at leve bedst muligt med sygdommen. Det er dog en sygdom, der ofte griber voldsomt ind i de rantes hverdag.

Formål, mål og succeskriterier

Formålet med Menièretræf 2017 er at give menièrepatienter konkrete redskaber, de kan bruge i deres hverdag, øge deres kendskab til sygdommen og dens behandlingsmuligheder og præsentere nyeste forskning omkring menière, så menièrepatienterne ved hvor fokus ligger fra lægelig side.

Mennesker med menière er ofte i en meget sårbar situation. Med voldsomme svimmelhedsanfald og fluktuerende høretab følger ofte angst og vanskeligheder med at leve et normalt liv. Mål og succeskriterier med Menièretræf 2017 er derfor at sikre:

- at deltagerne får ny viden om deres sygdom,
- at deltagerne får adgang til et nyt netværk til andre mennesker med samme lidelse, som de kan bruge aktivt til sparring i hverdagen, samt
- at deltagerne får nye konkrete redskaber til at håndtere deres angst, der kan øge trygheden i forhold til at leve med sygdommen.

Risikovurdering

Der vurderes ikke at være nævneværdige risici forbundet med Menièretræf 2017.

Organisering

Menièretræf 2017 bliver tilrettelagt og gennemført af Høreforeningen. Høreforeningen er en nonprofit forening, der arbejder for bedre livsvilkår for mennesker, der er berørt af høreproblemer eller sygdomme i øret. Høreforeningen søger indflydelse på, at disse borgere får de samme muligheder for at kommunikere og for at deltage i samfundet som normalthørende medborgere har. Høreforeningen har lang erfaring med at tilrettelægge og gennemføre kurser for vores målgruppe med henblik på at give dem viden og redskaber til at forbedre deres livsvilkår. Menièretræffet er et kursus, der har været afholdt hvert år gennem en årrække med stor tilfredshed hos deltagerne.

Målgruppe, samarbejdspartnere og øvrige interessenter

Målgruppen er patienter, der er diagnosticeret med menière eller vestibulær svimmelhed, deres pårørende, fagpersoner samt frivillige rådgivere tilknyttet Høreforeningen. Der forventes omkring 70 deltagere, der alle har et ønske om at få mere viden om sygdommen og nye redskaber til at mestre hverdagen med menière. Herudover vil der være et samarbejde med høreapparatsproducenterne, CI-producenter samt hjælpemiddelområdet, som bliver inviteret til at deltage som udstillere på Menièretræf

2017. Der vil være mulighed for at deltage, uanset om man er medlem af Høreforeningen eller ej, dog med en differentieret deltagerbetaling.

Tidsplan og aktiviteter

Menièretræf 2017 forventes afholdt den 18. november 2017 fra kl. 10-17. Der vil være oplæg om de psykologiske aspekter og udfordringer ved at have menière og den medfølgende svimmelhed samt ikke mindst angsten ved at have denne som en del af sin hverdag. Oplæggende vil dels være med **den anerkendte psykolog, Anne-Mette Mohr**, og dels i form af personlige beretninger fra menièrepatienter.

Menièretræf 2017 vil endvidere have oplæg om den generelle svimmelhedsbehandling i Danmark, herunder diagnosticering og behandling - og gå i dybden med de forskellige typer af svimmelhed såsom øresten, menière, virus osv. Dette indlæg vil **overlæge og klinikchef Mads Klokke fra Rigshospitalets Audiologiske klinik og Svimmelhedsklinik** stå for.

Mads Klokke vil endvidere levere nyeste viden om behandlingsformer mod menière samt hvordan man arbejder med at forbedre behandlingsmetoder gennem Sundhedsstyrelsens nyeste initiativ om at udarbejde et sæt Nationale Kliniske Retningslinjer for menière. Retningslinjerne kommer til at omfatte alt vedrørende den bedste diagnosticering, behandling og forskning - et tiltag, der har manglet i mange år på dette område.

Undervejs vil der være mødesteder, hvor deltagerne kan danne nye netværk. Desuden vil deltagerne få mulighed for at blive præsenteret for forskellige produkter gennem udstillinger fra producenter og hjælpemiddelområdet.

Kommunikation af projektet

Som en del af tids- og aktivitetsplanen vil Høreforeningen kommunikere om Menièretræf 2017 gennem hjemmeside, Facebook og et målrettet nyhedsbrev til mennesker med menière. Kommunikation om program og tilmelding starter midt september 2017.

Evaluering

Menièretræf 2017 vil blive evalueret gennem en deltager-evaluering med fokus på succeskriterierne for dagen. Formålet er dels at vurdere, om deltagerne fik et tilfredsstillende udbytte af at deltage, dels at skabe læring i forhold til tilrettelæggelsen af næste års menièretræf.

Budget

Der vedlægges et samlet budget for afholdelsen af Menièretræf 2017. Til delvis dækning af udgifterne ansøges om et tilskud på 25.000 kr. fra Oticon-Fonden. Det svarer til lidt over 1/3 af udgifterne. Som det fremgår af budgettet vil der også være egenbetaling for deltagerne.

Standardretningslinjer for udvalgene/centrale aktiviteter

Følgende retningslinjer gælder for de interne udvalg:

- **Differentieret deltagerbetaling i Høreforeningsregi (gælder ikke ved arrangementer i samarbejde med andre)**

Det skal kunne betale sig at melde sig ind f.eks. ved ungdomslejren. Det skal kunne betale sig ved pårørende til et medlem at der i stedet tegnes et familiemedlemskab.

Forskellige priser:

0 kr. for medlemmer 25 kr. for ikke-medlemmer

25 kr. for medlemmer 50 kr. for ikke-medlemmer

50 kr. for medlemmer 100 kr. for ikke-medlemmer

Der er dog et hverveelement i deltagelsen for ikke medlemmer, så der bør være en balance mellem hvervning og ikke at "nasse" på Høreforeningen.

Hvis der er samarbejde med eksterne, kan selve arrangementet godt være gratis for alle, men differentieret betaling for forplejning for medlemmer og ikke-medlemmer

Ved politiske møder tages der ikke entre

- **Kalenderen på hjemmesiden** tjekkes inden en dato fastsættes for større arrangementer for at undgå datosammenfald – **prøv evt. at sprede arrangementer ud over hele året hvis muligt, så der er større chance for at producenterne kan deltage/har ressourcerne til at deltage. Kontakt evt. sekretariatet for at dobbelttjekke inden I rette henvendelse til producenterne.**

- **Priser for producenter m.v. på stande ved arrangementer** - der skal være ensartede betingelser for alle producenter m.h.t. oplæg, tid, plads og placering

Hvis én spørges, skal alle spørges – det gælder HA producenter, CI-producenter, hjælpe-middelproducenter, Castberggård, Tolkeformidlingen, det lokale kommunikationscenter.

Prisen på en stand/deltagelse er afhængig af antal deltagere ved arrangementet, samt om der er mulighed for oplæg. Antal deltagere skal være et realistisk skøn

Priser for stande:

0 – 50 deltagere 3.000 kr. med forplejning for 1-2 personer pr. firma.

50 – 100 deltagere 4.000 kr. med forplejning for 1-2 personer pr. firma

100 - 6.000 kr. med forplejning for 1-2 personer pr. firma

Tillæg for taletid ved arrangementet – typisk 10-15 minutter - 750 kr.

Øversigt over firmaer på høreområdet*:

HA-, hjælpemiddel (HM) og CI	Hovedmail	evt. kontaktperson
Signia (HA)	Thomas.graversen@wsa.com	Thomas Graversen
GN Hearing (HA)	choegsted@gnhearing.com	Christina Hoffmann Høgsted
Phonic Ear (HM)	gipi@phonicear.dk	Gina Pickering
Danaflex (HA)	kristian.skov@danaflex.com	Kristian Skov
Scantone (HM)	info@scantone.dk	Mie Bobjerg
Phonak (HA + HM)	Helle.kragh@phonak.dk	Helle Kragh
Widex (HA)	nikolaj.kristensen@wsa.com	Nikolaj Kristensen
Bernafon og Oticon (HA)	susm@oticon.com	Sussi Malmros
MED-EL (CI)	nordic@medel.com	Nicolai Høier
Advanced Bionics Nordic (CI)	Dorte.holst@AdvancedBionics.com	Dorte Holst
Tonax (HM)	info@tonax.dk	Malene Gram
Oticon Medical (HA)	kaae@oticonmedical.com	Katrine Andersen
Audinor (HM)	cecilia@audinor.dk	Cecilia Sell Bjorvatn,
Sicom (HM)	lars@sro.dk	Lars Moeslund Nielsen

*listen er senest opdateret den 5. februar 2024

- **Koordinering af fondsansøgninger** – en kopi/et abstract sendes til sekretariatet inden ansøgningen sendes ad sted – og udvalgene kan inspirere hinanden ved også at sende til de andre interne udvalg. Samtidig undgår man sammenfald af ansøgninger til den samme fond. Evt. en fundraising ansvarlig i hvert udvalg. **Vær opmærksom på at sende ansøgningen i god tid, da mange fonde har lange svarfrister samt ikke giver støtte til allerede afholdte aktiviteter.**
- **Forplejning og rejseomkostninger**
Billigst muligt transportmiddel
Samkørsel
Laveste takst 2,23 kr. pr. km (2024-takst)
Rimeligt mødested og forplejning
- **Økonomi for udvalg**
Transport og fortæring til udvalgsmøder dækkes.
På baggrund af handleplan og budget søges HB om økonomi til arrangementer samtidig med at der fundraises i udvalget
- **Facebook, Hørelsen og hjemmesiden** – det præciseres, at arrangementerne skal slås op

Eksempel på undervisnings- og honoraraftale

Navn			
Adresse			
Postnr. og by			
Telefon		E-mail	
Cpr.nr. eller SE nr.			
Bankkonto			

Underviser

Kursusaktivitet

Kursus	
Dato	
Kursussted	
Kontaktperson	
Antal deltagere	
Honorar	<i>Honoraret indberettes til SKAT</i>

Kursusmaterialer

Hvis du ønsker at uddele materialer på max 20 sider, som skal være kopieret på forhånd, skal de sendes til XX senest den X. X 202 .

AV-midler

Der vil være projektor til rådighed. Hvis du har særlige ønsker til AV-midler, så giv besked hurtigst muligt.

Oplægsholder

for Høreforeningen

Informationsflow

Information fra udvalgene

Udvalgene sender deres udvalgsreferater til Høreforeningens hovedmail på mail@hoereforeningen.dk. Disse videredistribueres til hovedbestyrelsen (HB), suppleanter til HB, lokalafdelingernes formænd, de andre udvalg og sekretariatet.

Referat fra udvalget → hovedmailen → HB, suppleanter til HB, lokalafd., andre udvalg og sekretariatet

Relevante emner mv.

Udvalgene opfordres til at tænke på, hvilke informationer, der kunne tænkes at være relevante for *medlemmerne*. Interessante emner/nye informationer meldes enten til Høreforeningens redaktør på hoerelsen@hoereforeningen.dk eller hovedmailen på mail@hoereforeningen.dk

Undersøgelser/interessante artikler/ny info → Hørelsen eller sekretariatet

Større arrangementer

Udvalgenes større arrangementer meldes ind til vores kommunikationsansvarlig - mail@hoereforeningen.dk eller webmaster@hoereforeningen.dk

Hovedbestyrelse dagsordner og referater

Ifølge HB's forretningsorden udsendes dagsorden og bilag til HB møder senest 14 dage før afholdelsen af mødet til hovedbestyrelsen og suppleanter.

Materialet sendes samtidig til alle lokalformænd og udvalgsformænd.

Ifølge HB's forretningsorden udsendes referat fra HB møder senest 14 dage efter afholdelsen af mødet til hovedbestyrelsen og suppleanter.

Referatet sendes samtidig til alle lokalformænd og udvalgsformænd.

Høringer

Høringer om lovforslag mv. modtages på sekretariatet og sendes til direktøren, der i samarbejde med næstformanden behandler dem. Hvis høringen er under et udvalgs arbejdsområde, sendes høringen til udvalgsformanden for input. Udvalgsformanden kan videresende til de øvrige udvalgsmedlemmer.

Eksempel på opsætning af referat:

Referat

Udvalget for ErhvervsAktive med Høretab

Mødedato: Søndag d. 19. marts 2017 kl. 9:30-14:30

Mødested: Lise Dam Rasmussen, Houtvedbakken 5, Stinesminde, 9500 Hobro

Tilstede: Kim Møller (KM), Lise Dam Rasmussen (LDR) og Merete Birk Nielsen (MBN)

Afbud: Jennie Westh (JW)

Mødeleder: KM

Referent: MBN

	Emne	Motivation	D/B/O	Beslutning / konklusion
1:	Valg af mødeleder		B	Kim blev valgt
2:	Valg af referent + arbejdsliste	Referatet skal sammen med arbejdslisten sendes til sekretariatet. Der skal udarbejdes en arbejdsliste under mødet, som gennemgås lige inden mødets afslutning	B	Merete blev valgt som referent Lise laver arbejdslisten Der var i øvrigt ingen kommentarer til referatet fra sidste møde. Arbejdslisten blev gennemgået og rettet til.
3:	Godkendelse af dagsorden		B	Godkendt uden bemærkninger
4:	Satspuljemidler	Link: http://www.altinget.dk/rssitem.aspx?id=1317742	D+B	Vi afventer og ser om der kommer puljer i efteråret, da vi har rigeligt at lave p.t. med at arrangere og tilrettelægge inspirationsdagene. Det samme gælder fondsarbejdet.
4:	Inspirationsdage 2017	Status: Hvor langt er vi kommet med: <ul style="list-style-type: none">• Lokaler• Indlæg• Oplægsholdere fra specielkonsulent ser det ud til at vi har udfordringer både Øst og Vest.	D+B	Vi skal regne med plads til 2 skriveolke, 4 oplægsholdere og os 4 arrangører udover de tilmeldte deltagere. Der er plads til 50 i Århus i lokalet og 40 i Rødovre. Det er p.t. tilkendegivelser fra 5 firmaer – vi skal nok regne med 2 fra hvert firma. 10 personer i alt. Kim gennemgik budgettet. Der er sat penge af til gaver til 4 oplægsholdere – 100,- kr. til hver.

Ramme for årsrapport fra Høreforeningens udvalg

Tidsplan

Årsrapporten sendes til sekretariatet i februar, så de kan forelægges på HB-mødet i marts.

Indhold

Årsrapporten er primært en afrapportering af de indsatsområder, som udvalget har arbejdet med i det forgangne år.

Rapporten beskriver kort, hvordan udvalget har arbejdet med mærkesagerne. Fokus er på, om målene og succeskriterierne for udvalgets indsatser er blevet indfriet. Mål og succeskriterier fremgår af de handleplaner, som udvalget har arbejdet med. Her er det også relevant at beskrive, hvordan medlemmerne kan mærke, at vi har arbejdet med indsatsområdet. Hvad har vi lært af indsatserne? Er der behov for at fortsætte en eller flere af indsatserne i det kommende år?

Årsrapporten forholder sig også til, hvordan udvalget har arbejdet med de tværgående mærkesager, der gælder for alle udvalg, om at styrke Høreforeningens synlighed og medlemsrekruttering.

Årsrapporten skal endvidere forholde sig til, hvilke ressourcer udvalget har brugt - altså en samlet status på budget, økonomi og fundraising af udvalgets aktiviteter.

HB-medlemmets rolle og ansvar i udvalg

HB-repræsentanterne betragtes som kontaktpersoner til hovedbestyrelsen og fungerer som bindeled mellem hovedbestyrelsen og udvalget - begge veje.

HB-kontaktpersonen deltager efter koordinering med udvalgsformanden i de møder, der skønnes hensigtsmæssigt. Omvendt kan HB-kontaktpersonen også udtrykke et ønske om at deltage på et udvalgsmøde, hvis vedkommende skal have noget med ind i udvalget.

HB-kontaktpersonen skal være med til at sikre:

- at der er fremdrift i udvalget
- at der evt. omorganiseres/udvalgsmedlemmer skiftes ud/genindstilles
- at udvalgsarbejdet tager udgangspunkt i mærkesagerne og sikre konsensus i politiske sager
- at der bliver lavet handleplan (med udgangspunkt i mærkesagerne). Og at der arbejdes efter denne.
- at relevant information fra udvalgene videreformidles til HB evt. via et dagsordens punkt eller via et nyt punkt "orientering fra HB-kontaktpersonerne/udvalgene", som fremover skal være et fast punkt på HB-dagsordenen.
- være garant for at emner bliver bragt fra HB til udvalget - og vise versa og sikre, at de politiske beslutninger bliver besluttet det rette sted

Krav til HB-medlemmet:

- politisk kompetent
- aktiv og nysgerrig på udvalgets arbejdsfelt
- er på lige fod med udvalgsmedlemmerne ansvarlig for udvalgets arbejde og bakker op om udvalgets arrangementer

Udvalgsformandens rolle og ansvar

Udvalgsformanden er valgt af og blandt udvalgsmedlemmerne.

Udvalgsformændene har til primær opgave at have et samlet overblik over udvalgets arbejde. Opgaverne i det følgende føres ud i livet af det samlede udvalg, men ansvaret for at dette sker, påhviler formanden for udvalget.

- indkalde til møder og udsende dagsorden
- lede møderne (dette kan dog uddelegeres til en mødeleder, hvis det ønskes)
- sørge for, at udvalgsarbejdet peger i retning af mærkesagerne - i samarbejde med HB-kontaktpersonen
- at der arbejdes i forhold til kommissoriet - i samarbejde med HB-kontaktpersonen
- ansvarlig for, at der laves handleplaner - i samarbejde med HB-kontaktpersonen
- være i dialog med HB - i samarbejde med HB-kontaktpersonen
- lave indstillinger til HB
- ansvarlig for, at udvalgets medlemmer, bortset fra HB-kontaktpersonen, er repræsentative for høreabssegmentet for udvalget
- at udvalget holder sig orienteret om fagområdet - og sikring af, at udvalget er up to date på dette
- koordinere det faglige input til udvalget, indsamle informationer - herunder at opsøge brugerudfordringer fx via spørgeskemaundersøgelser og kontakte steder og (professionelle) personer, hvor man kan få den nødvendige viden eller få forsøgt at løse de iagttagede brugerudfordringer
- sørge for, at der bliver udarbejdet referat fra møderne, og at de sendes til ledelsessekretæren til videre distribution

Krav til udvalgsformanden:

- tager initiativ og er faglig kompetent
- henter inspiration udefra - via netværk - bruger og skaber netværk, der er relevant for udvalgets arbejde
- Medansvar for at rekruttere udvalgsmedlemmer eller udskiftning i udvalget
- Udvalgsformand/udvalgsmedlem har mulighed for at henvende sig til landsformanden/HB og informere om et ikke fungerende samarbejde
- Ansvarlig for økonomien i udvalget. Evt. at sørge for fundraising (dette koordineres med sekretariatet)
- hvis en HB-kontaktperson ikke fungerer i et udvalg, kan formanden rette henvendelse til HB og anmode om en anden HB-kontaktperson