

# STRATEGI for foreningen Selvhjælp Skanderborg 2026

## OVERORDNEDE PERSPEKTIVER

### MISSION / FORMÅL:

At støtte mennesker til at finde ny styrke i sig selv sammen med andre i tilsvarende livssituationer gennem deltagelsen i selvhjælpsgrupper

### VISION / MÅL:

Sikre et trygt miljø og god trivsel for både deltagere, frivillige og medarbejdere.

## PRAKTISKE PERSPEKTIVER

STRATEGIENS VARIGHED: 3 år (strategien gennemgås/opdateres i sin helhed hvert 3. år)

HANDLEPLANENS VARIGHED: 1 år (følger årshjulet og opdateres op til hver generalforsamling)

STRATEGIENS IMPLEMENTERING: Der følges løbende op på strategiens implementering (f.eks. med statusrapporter) efter aftale internt i bestyrelsen og mellem bestyrelse og koordinator

## FOKUSPUNKTER og HANDLEPLAN

OMRÅDE/EMNE	FOKUSPUNKTER I STRATEGIEN (hvad vil vi overordnet)	HANDLEPUNKTER (hvordan vil vi opnå det)	Målepunkter + deadlines (hvornår)	Tovholder (hvem)
1. FRIVILLIGE	Fremme den generelle trivsel for de frivillige, herunder facilitere læring og fremme fællesskaber for de frivillige med henblik på både at rekruttere nye og fastholde nuværende frivillige.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Igang sætter kursus for nye frivillige</li> <li>b. "Følording" for nye frivillige (ny og erfaren parres)</li> <li>c. Relevante interne/eksterne kurser ud fra behov og budget</li> <li>d. Intern sparring og erfaringsudveksling, f.eks.               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frivilligaften</li> <li>• Sommertræf</li> <li>• Café-møder</li> </ul> </li> <li>e. Supervision, intern/ekstern supervisor ud fra relevans og budget</li> <li>f. Opdatering af frivilliges status som aktive, venter på gruppe, på pause (defineret varighed), inaktive (undefineret varighed) mhp.               <ul style="list-style-type: none"> <li>• kontakt/opfølgning</li> <li>• rekruttering af nye frivillige</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1-2 gange/år</li> <li>løbende</li> <li>løbende</li> <li>okt-nov juni efter ønske</li> <li>efter behov/ efterspørgsel</li> <li>alle bestyrelsesmøder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koordinator</li> <li>Koordinator</li> <li>Bestyrelse +koordinator</li> <li>Bestyrelse +koordinator</li> <li>Koordinator +bestyrelse</li> <li>Koordinator</li> </ul>

<p>2. SELVHJÆLPS- GRUPPER</p>	<p>Tilbyde selvhjælpsgrupper til alsidige demografiske målgrupper (køn/alder), som dækker aktuelle og relevante problematikker ud fra de behov, vi iagttager i samfundet.</p>	<p>a. Registrering og undersøgelse af, hvad målgrupperne efterspørger, behøver og bliver tiltrukket af</p> <p>b. Opmærksomhed på særlige udfordringer i tiden og tendenser på det sociale område, f.eks. gennem medier og andre kanaler</p>	<p>Løbende</p> <p>Løbende+ gen.forsaml.</p>	<p>Koordinator +bestyrelse</p> <p>Koordinator +bestyrelse +frivillige</p>
---------------------------------------	---	---	---	---

3. SYNLIGHED	Synliggøre foreningsarbejdet for at øge kendskabet til foreningen i offentligheden gennem trykte materialer, online platforme og deltagelse i arrangementer/messer	<p>a. Opslag på sociale medier, hjemmesiden og andre kanaler om nye grupper, arrangementer for alle interesserede, eftersøgning af nye frivillige osv.</p> <p>b. "Åben dør" på FLOK på Frivillig Fredag i samarbejde med øvrige sociale organisationer i kommunen</p> <p>c. Ved deltageres evaluering af grupperne bede om deres samtykke til deling af deres kommentarer (mhp. markedsføring)</p> <p>d. Nye brochurer for de respektive gruppetyper</p> <p>e. Involvering af frivillige og deltagere i omdeling af (kommende) materiale som f.eks. brochurer og postkort</p>	<p>Løbende</p> <p>September</p> <p>Løbende</p> <p>2025</p> <p>Løbende</p>	<p>Koordinator</p> <p>Koordinator + bestyrelse</p> <p>Koordinator</p> <p>Koordinator + leverandør</p> <p>Koordinator + frivillige</p>
--------------	--	---	---	---

<p>4. EKSTERNT SAMARBEJDE</p>	<p>Styrke og konsolidere samarbejde og vidensdeling med relevante samarbejdspartnere, f.eks.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skanderborg Kommune og politikere (f.eks. Socialudvalget og Følgegruppen)</li> <li>• Kommunale institutioner (skoler, sundhedsplejersker mv.)</li> <li>• Patientforeninger</li> <li>• Frivilligorganisationer (selvhjælpsorganisationer, frivilligcentre, Frise og CFSA mv.)</li> <li>• Fællesudvalget på FLOK</li> </ul>	<p>a. Direkte kontakt til politikere ang. vigtige anliggender for os eller ved behov for noget, der kan styrke vores arbejde, og som vi mener, at kommunen kan facilitere/levere</p> <p>b. Invitation til politikere og kommunens medarbejdere om at deltage i bestyrelsesmøder, frivilligaften osv. når relevant for at dele indspark og få overblik</p> <p>c. Direkte orientering af samarbejdspartnere om vores aktiviteter gennem udsending af halvårligt nyhedsbrev eller anden direkte formidling</p> <p>d. Styrkelse af alle frivilliges bevidsthed om deres rolle som ambassadører for foreningen</p>	<p>Løbende</p> <p>Løbende</p> <p>Forår+efterår</p> <p>Ved rekruttering/ startinterview</p>	<p>Bestyrelse/ formand</p> <p>Bestyrelse/ formand</p> <p>Koordinator +bestyrelse</p> <p>Koordinator</p>
-------------------------------	--	---	--	---

<p>5. TRIVSEL I DET DAGLIGE ARBEJDE</p>	<p>Sikring af indsigt i, overblik over og klare rammer for det daglige arbejde for hhv.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• medarbejder(e)</li> <li>• frivillige</li> <li>• bestyrelse</li> </ul>	<p>a. Forretningsorden for bestyrelsens, medarbejderens og de frivilliges arbejde, hvor beslutningsveje, kommunikations-linjer samt opgave- og ansvarsfordeling er defineret</p> <p>b. Årshjul for faste og planlagte aktiviteter i løbet af året</p> <p>c. Direkte orientering af frivillige og medlemmer om foreningens arbejde og tiltag pr. mail, f.eks. gennem referater fra bestyrelsesmøder</p> <p>d. Let tilgængelighed til koordinator gennem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fastlæggelse/opdatering af faste tider for "åbent kontor"</li> <li>• Skiltning eller anden markering ved indgang/kontor</li> <li>• Opdatering af info om kontakt, ferie, sygdom mv. på hjemmesiden</li> </ul>	<p>Marts 2026, før gen.forsaml.</p> <p>Inden udløb af året</p> <p>Løbende, efter best. møder</p> <p>Ultimo året/ løbende</p> <p>Løbende</p> <p>Løbende</p>	<p>Bestyrelse +koordinator</p> <p>Bestyrelse +koordinator</p> <p>Koordinator</p> <p>Koordinator +bestyrelse Koordinator</p> <p>Koordinator</p>
---	---	--	--	--

6. ÅRSJUL	<p>Sikre overskuelighed, gennemsigtighed og kontinuerlighed gennem årshjul for foreningens arbejde f.eks. i form af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• samarbejdet mellem bestyrelse og koordinator/ medarbejder(e)</li> <li>• kontakt til og orientering af eksisterende og potentielle målgrupper</li> <li>• orientering af frivillige om bestyrelsens arbejde og tiltag</li> <li>• arrangementer for frivillige</li> <li>• opfølgning på samarbejdsaftaler og orientering af samarbejdspartnere</li> <li>• "kampagner" for foreningens aktiviteter, søgning efter nye frivillige</li> </ul>	<p>a. Opdatering af årshjulet ud fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forventede aktiviteter, møder, og kampagner ("årlig opdatering")</li> <li>• Ændringer af aktiviteter konkrete forløb ("løbende opdateringer") i årshjulet</li> </ul> <p>b. Brug af årshjulet som styringsværktøj og fast statuspunkt på bestyrelsesmøder</p> <p>c. Præsentation af "årlig opdatering"</p> <p>d. Opdatering af årshjul på hjemmesiden</p> <p>e. Orientering af frivillige og medlemmer om "løbende opdateringer" af årshjulet gennem tilsendte referater af bestyrelsesmøder</p>	<p>V/årsskifte, før gen.fors.</p> <p>Løbende</p> <p>Bestyrelsesmøder</p> <p>Gen.forsaml.</p> <p>Ved årsskiftet</p> <p>Løbende</p>	<p>Bestyrelse +koordinator</p> <p>Koordinator +bestyrelse</p> <p>Bestyrelse</p> <p>Best.formand</p> <p>Koordinator</p> <p>Koordinator</p>
-----------	---	--	---	---