













Et muligt årshjul for it-aktivitetsledere

	Relateret til sekretariatet
	Fællesskab og sociale aktiviteter
	Tema-aktiviteter
	Koordinering, administration og annoncering
	Møder


Løbende aktiviteter

	Nyhedsbreve	Tjek hver uge FrivilligNyt , om der er nyt for de it-friville, og tal sammen med dine frivillige om de aktuelle nyheder. Nyhedsbrevet udkommer hver onsdag og sætter fokus på kursus- og webinar tilbud og samfundsrelevante digitale tiltag – vi tilstræber kunne at komme med nyheder hver 2. uge.
	FrivilligPortalen	Tjek gerne FrivilligPortalen jævnligt. Vi opdaterer løbende seneste nyt, vejledninger, materialer, kurser, links og meget andet. Link til Digitalisering og it: AeldreSagen.dk/it-frivillig → Aktivitetslederens hjælpeside
	Trivsel, stemning og fællesskab	Hvordan har de it-frivillige det? At sikre trivsel er en af aktivitetslederens vigtigste opgaver. Sæt fx fokus på: Anerkendelse, opgavemach og mening, tidsforbrug, råderum og udvikling samt at I får skabt et godt fællesskab med gode relationer, der også kan byde nye velkomne ind. En god idé er fx at starte dagen sammen med en kop kaffe og en ostemad – dem I hjælper, kan mærke hvis stemningen er god.
	Distriktets temadage Netværksaktiviteter, vidensdeling og inspiration	<ul style="list-style-type: none"> Hold øje med distriktstemadage og sørg for at mindst én og helst flere it-frivillige deltager og får mulighed for at møde it-frivillige fra andre lokalafdelinger. Beslut også, hvad I som lokalafdeling vil byde ind med under distriktpunktet om videndeling. Hvilke erfaringer gode som dårlige vil I gerne dele – gerne i overensstemmelse med de 10 opmærksomhedspunkter.
	Koordinering	Koordinér med de øvrige it-aktivitetshjælpeområder, så it-hjælpen udadtil er sammenhængende og synlig for en bred vifte af potentielle brugere af: <ul style="list-style-type: none"> It-caféen, it-hjælp i hjemmet og it-undervisningen. Vagt- og tilstedeværelsesplan – herunder telefonvagt. Få fx et fælles mobilnummer via sekretariatet.
	Det nødvendige	Når der kommer nye frivillige, eller en frivillige holder op, skal dette registreres – herunder justering af roller. Dette sker via Listeværktøjet som lokalafdelingens formand og kasserer har adgang og ansvar for. Det anbefales, at frivillige underskriver Frivilligaftalen (kan hentes på FrivilligPortalen), og at de ligeledes får et id-kort, hvis de skal yde it-hjælp i private hjem (bestilles hos FrivilligService).



Januar

	Nytårskur	Sæt tid af til lidt fælles hygge. Fællesskab og samvær er vigtige ingredienser i det frivillige arbejde.
	Kurstilmelding	Opfølgning på kurstilmeldingerne lokalt – hvem vil deltage på hvilke kurser? Så mange frivillige som muligt skal have tilbuddet og muligheden for at lære nyt og møde andre frivillige.






Februar











	Håndbog for bestyrelser og frivilligledere	Håndbogen udkommer i ultimo januar. <ul style="list-style-type: none"> Orientér jer i den nye håndbog. Overvej om der er nye eller relevante emner, der bør tages op på et morgenmøde fx inden it-caféen starter.
--	---	---

Maj

	Forårsmøde	Afhold gerne et forårsmøde for it-aktivitetsledere i hele kommunen, der indeholder fx følgende: <ul style="list-style-type: none"> Sommerplanlægning: <ul style="list-style-type: none"> Kan vi tilbyde it-hjælp i sommerperioden, og hvordan gør vi? Koordinér gerne med de øvrige lokalafdelinger i kommunen (hvis der er flere), så der er mindst et sted, hvor man kan få hjælp. Husk at få jeres sommer-åbningstider opdateret i Membersite og på hjemmesiden. Tværgående læring: Hvis der er mere end én lokalafdeling, så diskutér følgende: <ul style="list-style-type: none"> Lokaler og placering – gennemgå hvilke aftaler I har med kommunen og private aktører? Kan I opnå fordele af at stå sammen og indgå aftaler i fællesskab (jf. Lokaleguiden)? Hvad kan I lære af hinanden?
	Rekruttering	<ul style="list-style-type: none"> Kampagner: Ældre Sagens sekretariat afprøver værdien af fælles kampagner, hvilket har været en stor succes for frivilligtrængende lokalafdelinger på it-området. Hold øje med nyhedsbrevet i forårsperioden, hvis I kunne være interesseret i at deltage.

Et muligt årshjul for it-aktivitetsledere

	Relateret til sekretariatet
	Fællesskab og sociale aktiviteter
	Tema-aktiviteter
	Koordinering, administration og annoncering
	Møder

		<ul style="list-style-type: none"> • Rekrutteringsugen: Fælles koordineret indsats, der på tværs af landet skaber synlighed om det frivillige engagement i Ældre Sagen. Sekretariatet udsender en rekrutteringspakke, der kan være med til at synliggøre lokalafdelingens behov for fx it-frivillige: Pressemeddelelse, annoncer, plakater, flyers, facebookopslag, nyhedsbrev, idékatalog. • FrivilligJob: På Frivilligjob.dk kan man oprette jobopslag, der vises samlet på Ældre Sagens hjemmeside og indgår i de kampagner vi laver fælles for at skaffe nye frivillige.
Juni		
	Temaarrangementer	<p>Afklar sammen med de it-frivillige, om der er interesse for at afholde ét eller flere temaarrangementer for medlemmerne i efteråret – er der relevante emner, der presser sig på?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uddelegering af ansvarsopgaver i forbindelse hermed: Fx bookning af lokaler, oplægsholder/workshopansvarlige, forplejning, annoncering og invitationer m.v. • Husk at reklamere for jeres it-hjælp på temaarrangementer – lav en afkrydsningsliste.
	Sommerudflugt og fællesskab	<p>Slut gerne foråret af med lidt fælles hygge – overvej måske en udflugt til fx DokkX (Aarhus) og se på Velfærdsteknologi eller oplev den sidste nye teknologi inden for VR og AR i Khora (København) eller Funfinity (Aalborg). Eller noget helt tredje, der kunne have fælles interesse.</p>
August/september		
	Sensommerhygge	<p>Efter en længere periode, hvor man ikke har set hinanden, kan almindeligt fællesskab og samvær igen være en god ingrediens, når det frivillige arbejde skal på fuldt blus efter sommeren.</p>
	Annoncering	<p>Annoncering og opfølgende markedsføring af efterårets aktiviteter på flere platforme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lokalafdelingens hjemmeside – kontakt lokal webmaster. • Aktivitetsbeskrivelse i bookingsystemet "Membersite" – kontakt ansvarlig. • Det Sker Lokalt - udkommer seks gange om året som en del af Ældre Sagens store bladpakke. • Opslag på sociale medier som fx Facebook. • Fysiske opslag på biblioteket, supermarkeder og andre relevante steder, hvor der må opslås plakater eller placeres pjecer.
Oktober		
	Rekrutteringsugen – Uge 40	<p>Fælles koordineret rekrutteringsindsats, der på tværs af landet skaber synlighed om det frivillige engagement i Ældre Sagen. Se ovenfor.</p> <p>PS: I år (2026) spiller rekrutteringsugen sammen med Ældre Sagens 40 års jubilæum.</p> <p>PPS: Husk Cypersikkerhedsmåned!</p>
	Temaarrangementer	<p>Afklar sammen med de it-frivillige, om der er interesse for at afholde ét eller flere temaarrangementer for medlemmerne i foråret – er der relevante emner, der presser sig på?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uddelegering af ansvarsopgaver i forbindelse hermed: Fx bookning af lokaler, oplægsholder/workshopansvarlige, forplejning, annoncering og invitationer m.v.
November		
	Årligt statusmøde	<p>Hvor er vi nu, og hvor vil vi gerne hen med vores it-hjælp?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan går det, og er der noget vi kan/bør justere på, fx for at kunne være mere for flere? • Afsæt gerne fx en eftermiddag, hvor I gennemgår de 10 opmærksomhedspunkter (Se FrivilligPortalen) og evaluér jeres it-hjælp. Herunder fx se på Det gode værtskab (Se FrivilligPortalen).
	Kurser og kompetencer	<p>Sekretariatets Kursuskatalog for Ældre Sagens frivillige udkommer:</p> <p>Gennemgå gerne kataloget i fællesskab og tag en dialog med de it-frivillige om deres behov for kompetenceudvikling og hvilke kurser, de aktuelt kunne tænke sig at deltage i. Husk at deltagelse er mere end viden – det handler også om netværk og fællesskab. NB: Skriv til konsulenterne, hvad I savner.</p>
December		
	Julehygge	<p>Fælles hygge og afslutning på et forhåbentligt godt år.</p>
	Annoncering	<p>Annoncering og markedsføring (jf. ovenfor):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Justering af hjemmesiden og begivenheder på Membersite. • Oprettelse af Facebookbegivenheder m.v. • Opslag på biblioteket og andre relevante fysiske som digitale platforme.