

Workshop: Planera för uppdraget

Tidsåtgång: 60-90 minuter.

Syfte: Skapa en verksamhetsplanering. Exempelvis kan den här workshopen vara bra att göra i samband med att ni skriver verksamhetsplanen inför årsmötet.

Förberedelser: Skaffa post-it-lappar och pennor.

Gör såhär:

1: Skapa en tidslinje med era (genomförda) aktiviteter

Rita ett horisontellt sträck på tavlan och skriv "Idag" vid den högra änden. Skriv en annan, dåtida, tidpunkt vid den vänstra änden. Om ni gör mycket kanske det räcker med ett halvår, om ni gör färre aktiviteter kan ni blicka tillbaka ett år.

Dela ut post-its till alla deltagare och låt alla skriva upp saker ni gjort under den tid tidslinjen rymmer. Placera ut lapparna längs med linjen. Om flera av er skriver samma aktivitet kan ni bara sätta alla de post-itsarna tillsammans.

2: Kategorisera era aktiviteter

Skriv upp "utåtriktat", "interndemokrati", "medlemsaktiviteter" och "folkbildning" som fyra kategorier på tavlan.

Gå igenom vad det olika kategorierna innebär:

Utåtriktat	Interndemokrati	Medlemsaktiviteter	Folkbildning
Aktiviteter ni gör för att föra fram politiska åsikter eller förslag. Exempelvis en demonstration eller debattartikel.	Aktiviteter ni gör för att föreningen ska fungera på ett demokratiskt sätt. Exempelvis styrelseutbildning eller -möten.	Aktiviteter ni gör för att värva eller vårda medlemmar och nå ut till andra. Exempelvis röd lördag, medlemsmöte, fest eller ringstuga.	Aktiviteter ni gör för att fler ska kunna mer om sånt som är viktigt. Exempelvis ordna en filmvisning eller studiecirkel.



Dessa kategorier motsvarar ert gemensamma uppdrag som styrelse och partiförening, som beskrivet i styrelseföreläsningsspaketet är:

- Ge alla medlemmar möjligheter att vara delaktiga på olika sätt
- Den yttersta och mest konkreta länken till väljare och allmänhet
- Skapa förutsättningar för att Vänsterpartiet ska växa i styrka

Gå igenom en aktivitet i taget bakifrån och fram till dags datum och diskutera till vilken kategori var och en av dem tillhör. Flytta lapparna från tidslinjen till överenskommen kategori.

Om någon aktivitet inte alls passar i någon av de befintliga kategorierna kan ni skapa en ny kategori som heter “utanför vårt uppdrag” och sätta den där.

3: Se över vad ni gjort

Se över hur många av era aktiviteter som hamnar i varje kategori, och hur många som eventuellt hamnar utanför ert uppdrag.

Eftersom förtroendeuppdraget att leda en partiförening är ideellt är det viktigt att det som görs är ändamålsenligt och inte slösar dyrbar tid. Det bör också i så hög grad som möjligt vara en jämn fördelning mellan aktiviteterna i de olika kategorierna.

Diskutera hur er fördelning ser ut:

- Finns det någon kategori som väldigt många aktiviteter hamnat i?
- Finns det någon kategori ni har väldigt få eller inga aktiviteter i?
- Är det många aktiviteter som ligger utanför ert uppdrag?

4: Planera med helheten i åtanke

Nu ska ni göra samma sak en gång till, fast med framtiden i sikte!

Fundera på vad ni vill göra i tiden som ligger framför er. Spåna tillsammans och utse en person som kan skriva upp aktiviteterna på post-it-lappar. Några av sakerna ni gjort innan, och som redan finns nedskrivna på post-its, kanske ska göras även framöver? Då kan ni återanvända de lapparna.

Ha gärna med er de mål ni har diskuterat och identifierat under utbildningen – dessa ska ligga till grund för den verksamhet ni planerar!



Plocka bort de aktiviteter ni redan gjort från kategorifördelningen och placera istället ut aktiviteterna ni vill göra i framtiden. Se till att alla aktiviteter ni planerar ingår i ert uppdrag och att de är tydligt del av att nå era uppsatta mål.

OBS! Om ni är osäkra kring era mål, är det bra om ni tar er tid att diskutera och identifiera 2-3 prioriterade mål innan ni sätter igång med planeringen av verksamheten/aktiviteterna. Målen ska vara konkreta och ska gå i linje med partiets övergripande mål som beskrivs bl.a. i partistyrelsens verksamhetsplan. Kika på den och diskutera vilka mål ni ser för er verksamhet det kommande året/inför valet 2026.

5: Skapa en plan

När ni är nöjda med aktiviteterna är det dags att sätta ut dem i tiden. Gör om tidslinjen så att den vänstra sidan är märkt med "idag" och den högra änden har en dag i framtiden skriven vid sig. Där det är möjligt kan ni skriva specifika datum för aktiviteterna.

Sätt ut lapparna med era planerade aktiviteter på tidslinjen och använd sedan denna för att planera er kommande verksamhet. Fota och skriv ner er plan.

6: Följ upp planen

Använd planen ni gjort för att veta vad ni ska göra i er verksamhet. Använd styrelsemöten till att stämma av och uppdatera om det är något som inte hinns med.

Spara allt som har med planen och eventuella förändringar att göra för framtida verksamhetsplaneringar.

