



# HUR VI FISSCAR 2022

Sammanställd av FiSSc kansli

# VI FISSCAR TILLSAMMANS!

Det här tas upp i detta dokument:

- Förtroendevald i FiSSc
- Verksamhetsområden
- Finlands Scouter
- Styrelsen 2022
- FiSSc kansli
- Linjer för arbetet
- Information och kommunikation
- Extern information och kommunikation
- Scouternas elektroniska kostnadsersättningsystem
- Gruppernas arbetsuppgifter
- Mötesteknik
- Trivsel
- Viktiga datum 2022



# FÖRTROENDEVALD I FISSC

- Vid varje styrelsemöte kan styrelsen tillsätta och/eller avsätta förtroendevalda. Styrelsen har möten i regel 1 gg/månad.
- Uppdragets omfattning definieras i en handslagsdiskussion mellan gruppmedlem och gruppordförande. Styrelsemedlem gör handslag med gruppordförande. Läs mer om handslag på [scout.fi/handslag](https://scout.fi/handslag)
- Alla förtroendevalda får en [fornamn.efternamn@scout.fi](mailto:fornamn.efternamn@scout.fi) mejladress och tillgång till Teams, FiSScNät och andra verktyg.
- På [scout.fi/fisscfortroendevald](https://scout.fi/fisscfortroendevald) hittar du en sammanfattning av allt introduktions- och stödmaterial för FiSSc förtroendevalda.

## Förtroendevalda:

- Verkställer verksamhetsplanen och händelsekalendern, rör projekten i hamn och ser till övrig verksamhet i enlighet med strategin och vad som är aktuellt inom scoutingen.
- Utvärderar och utvecklar verksamheten kontinuerligt, bland annat när kommande åren planeras.





# VERKSAMHETSOMRÅDEN (ny 2022)

## ➤ Scoutfostran- och program:

- Program
- Ute
- Sjörådet

## ➤ Kompetensutveckling

- Utbildning
- Ledarstöd
- Mentorgruppen
- Utmärkelseteckenkommittéen

## ➤ Medlemsutveckling

- Kårstöd
- Mångfald

## ➤ Kommunikation och samhällsrelationer

- Scoutmediaredaktionen
- Samhälle
  - Hållbarhet

## ➤ Projekt

- Lägerprojekt
- TG-projekt
- Projektgrupp



# FINLANDS SCOUTER (FS)



[I FS svenska verksamhetsplan 2022](#) (görs upp en ny plan varje år) beskrivs åtgärder för den landsomfattande svenskspråkiga verksamheten som är en del av samarbetsavtalet mellan FS-FiSSc. FS arbetar enligt följande verksamhetsområden, inom parentes ser du vilket område som motsvarar FiSSc:s.

- Viestintä ja markkinointi (Scoutmedier)
- Aluetyö (Kårstöd)
- Vapaaehtoistuki (Ledarstöd och Utbildning)
- Kasvatus (Program)
- Yhteiskuntasuhteet (Samhälle)
- Talous
- Kansainväliset yhteydet



# STYRELSEN 2022

**Filip Nyman**

*Förbundsstyrelsen, ordförande, scoutchef, [filip.nyman@scout.fi](mailto:filip.nyman@scout.fi)*

**Jens Back**

*Förbundsstyrelsen, v ordf., v scoutchef, [jens.back@scout.fi](mailto:jens.back@scout.fi)*

**Anna Åkerman**

*Förbundsstyrelsemedlem 2021-2022, [anna.akerman@scout.fi](mailto:anna.akerman@scout.fi)*

**Didrik Lundsten**

*Förbundsstyrelsemedlem, 2021-2022, [didrik.lundsten@scout.fi](mailto:didrik.lundsten@scout.fi)*

**Melina Weckamn**

*Förbundsstyrelsemedlem, 2021-2022, [melina.weckman@scout.fi](mailto:melina.weckman@scout.fi)*

**Alma Lüttge**

*Förbundsstyrelsemedlem, 2022-2023, [alma.luttge@scout.fi](mailto:alma.luttge@scout.fi)*

**Irene Raphanel**

*Förbundsstyrelsemedlem, 2022-2023, [irene.raphanel@scout.fi](mailto:irene.raphanel@scout.fi)*

**Laura Nieminen**

*Förbundsstyrelsemedlem, 2022-2023, [laura.nieminen@scout.fi](mailto:laura.nieminen@scout.fi)*

**Nicole Latini**

*Förbundsstyrelsemedlem, 2022-2023, [nicole.latini@scout.fi](mailto:nicole.latini@scout.fi)*

**Petra Lapela**

*Förbundsstyrelsemedlem, 2022-2023, [petra.lapela@scout.fi](mailto:petra.lapela@scout.fi)*



# FISSC KANSLI 2022

- Jonna Sahala, verksamhetsledare
- Frida Lundberg, förbundscoordinator
- Kate Lönnberg, informatör - marknadsföring & kommunikation
- Heidi af Heurlin, utbildning
- Gunilla (Gunzi) Edelmann, scoutfostran & program
- Andrea Hynynen, kårstöd
- Emilia Blomqvist, samhälle och ledarstöd
- Fanny Svarvar, hållbarhet



# FiSSc kansli:

- Bereder, verkställer och stöder förbundsverksamheten på daglig basis.
- Arbetar tillsammans med förbundets kårer och förtroendevalda för att uppnå de mål styrelsen uppställt för förbundet i strategin och verksamhetsplanen.
- Varje grupp inom FiSSc har en utsedd anställd.
- Kontaktuppgifter och vem som gör vad finns på [scout.fi](https://scout.fi) under kontaktuppgifter.
- Kansliet leds av verksamhetsledaren som fungerar som förman för alla anställda.
- Anställda nås smidigast per telefon eller e-post och vid avtalade tidpunkter. Sociala medier är inte det bästa sättet, lägg alltid en e-post för säkerhets skull.
- [fornamn.efternamn@scout.fi](mailto:fornamn.efternamn@scout.fi), [kansliet@scout.fi](mailto:kansliet@scout.fi)
- Hör gärna av er i stort som smått! 😊





# LINJER FÖR FÖRBUNDETS ARBETET

## Scoutingens strategiska tyngdpunkter 2021-2026:

- Scouting växer
- Scouting ger färdigheter för livet
- Scoutingen är det bästa stället för frivilligarbete

## Arbetsordningen

- Dokument fastställt av styrelsen varje år. Ger spelregler, klargör beslutsfattande och beskriver ansvar och befogenheter inom förbundsorganisationen.

## *Därtill finns:*

- FiSSc:s stadgar
- FiSSc:s verksamhetsplan 2022 & åtgärdstabellen
- Budgeten för verksamhetsåret
- Andra fastställda handlingar och reglementen



## Åtgärdstabellen

- Varje grupp har en flik i åtgärdstabellen som är ett konkret handlingsverktyg skapat från verksamhetsplanen av grupperna själva.
- Arbetsfördelningen mellan grupperna finns definierat i organisationsschemat, åtgärdstabellen och händelsekalendern.

## Händelsekalendern & verksamhet

- [Evenemangskatalogen 2022](#) innehåller info om kurser och evenemang.
- [Händelsekalendern 2022](#), basen för evenemangskatalogen, men uppdateras med jämna mellanrum under året.
- Mail till chefstrion skickas om aktuella deadlines för anmälan till evenemang (15.1, 15.4, 15.9 och 15.11).
- 10 kvalitetspunkter: säkerställer kvaliteten på evenemang och kurser. Hittas i arbetsordningen.



# Planering

## Händelsekalender 2023

Sammanställningen av händelsekalendern för år 2023 inleds i december 2021. Personalen håller i trådarna för arbetet och jobbar utgående från de förtroendevaldas linjer. Processen i korthet:

- Januari: Utkast sammanställs av kansli
- Februari: Grupperna behandlar utkastet och ett reviderat förslag sammanställs av kansli
- April: Förslaget skickas till kårer för kommentarer
- Maj: GuldFiSScar träffas och kommenterar utkastet
- Juni: Styrelsen fastställer händelsekalendern
- Oktober: Höstmötet godkänner händelsekalender

## Budget 2023

Juli	Augusti-September	Oktober
Kansliet gör budgetutkast. Grupperna behandlar vid behov budgeterna.	Styrelsen godkänner budgetförslaget och skickar det till höstmötet	Höstmötet behandlar budgeten



# Utvärdering och uppföljning

- Verksamheten utvärderas innan, under och efter att den sker.
- Med hjälp av dokumenterade utvärderingar kan vi följa upp och förbättra verksamheten samt anpassa den till medlemmarnas behov.
- Åtgärdstabellen 2022
  - uppdateras kontinuerligt under året av varje verksamhetsområde.
  - grupperna utvärderar och följer upp verksamheten och rapporterar om avvikelser från det normala till styrelsen, t.ex. Ekonomiska avvikelser eller om det hänt något under en kurs.
- Budgetuppföljning
  - Styrelsen följer upp budgeten fyra gånger per år.



# INFORMATION OCH KOMMUNIKATION

- **FiSSc:s riktlinjer för kommunikation skrevs 2021.** I dokumentet dras riktlinjerna för hur FiSSc kommunicerar. Riktlinjerna omfattar förtroendevaldas och anställdas interna kommunikation, kommunikation mellan FiSSc och scoutkårens och FiSSc:s externa kommunikation. [Läs riktlinjerna här](#) (i Sharepoint=kräver inlogg).
- **FiSSc följer FS grafiska profil – bekanta dig med den på:** <https://partio.emmi.fi/> (inget inlogg krävs, tryck på 'Avoimeen aineistopankkiin pääset tästä linkistä.)
- **FiSSc kommunikations- och marknadsföringsstrategi skriven 2019, [hittas här i Shrepoint](#).**





# Intern kommunikation

## Intranät 'FiSScNät' - Sharepoint

- Förtroendevaldas digitala arbetsutrymmen och intranät.
- Verksamhetsområdena har en egen sida för dokumenthantering och arkiv.
- Guide om hela O365 paketet hittar du på [FiSScNäts framsida](#).

## Microsoft Teams

- Vi använder Teams för att
  - göra det lättare att kommunicera grupperna emellan
  - ha bättre möjligheter att följa med varandras arbete
  - skapa mera interaktion digitalt
- Alla verksamhetsområden har ett eget team
- Teamet "FiSScarna" finns för alla med uppdrag i förbundet
- Öppenhetsperspektivet: vem som helst ska kunna gå med i vilket team som helst
- Välj "follow channel" för notifikationer om aktivitet i teamet
- Microsoft Teams är kopplat till FiSScNät - Sharepoint



# E-Postlistor

Alla grupper i FiSSc har egna e-postlistor som har skapats via Kuksa. Du når alla i gruppen genom att använda en e-postlista.

fissc\_styrelsen@kuksa.partio.fi  
fissc\_kommunikation@kuksa.partio.fi  
fissc\_program@kuksa.partio.fi  
fissc\_utbildning@kuksa.partio.fi  
fissc\_rekrytering@kuksa.partio.fi  
fissc\_sjoradet@kuksa.partio.fi  
fissc\_utegruppen@kuksa.partio.fi  
fissc\_utk@kuksa.partio.fi  
fissc\_mentorgruppen@kuksa.partio.fi  
fissc\_mangfald@kuksa.partio.fi  
fissc\_samhalle@kuksa.partio.fi  
fissc\_ledarstod@kuksa.partio.fi  
fissc\_karstod@kuksa.partio.fi  
fissc\_some@kuksa.partio.fi  
fissc\_gruppordforanden@kuksa.partio.fi  
flundran@kuksa.partio.fi  
fissc\_trivsel@kuksa.partio.fi

Styrelsen  
Scoutmedier  
Programgruppen  
Utbildningsgruppen  
Valberedningskommittén  
Sjörådet  
Utegruppen  
Utmärkelseteckenkommittén  
Mentorgruppen  
Mångfaldsgruppen  
Samhällsgruppen  
Ledarstödsgruppen  
Kårstödsgruppen  
Sociala media gruppen  
Alla gruppordföranden  
FiSSc kansli  
Trivselgruppen



# EXTERN INFORMATION OCH KOMMUNIKATION



## *Kanaler:*

- [scout.fi](http://scout.fi) – FiSSCs hemsida
- [Scoutprogrammet.fi](http://Scoutprogrammet.fi) - åldersgruppernas aktiviteter och specialmärken
- [Scoutposten](#) – Medlemstidning, 4 ggr/ år
- [Kårposten](#) – informationspost, 6ggr/år. Skickas per post & e-post till kårens kårpostmottagare. 2 ggr per år bredare utskick till alla myndiga scouter. Maila material till förbundscoordinator Frida.
- [Chefsposten](#) – nyhetsbrev för kårens chefstrio, 6ggr/år. Maila material till kårstödscoordinator Andrea
- **Sociala medier** – Instagram: [@fissc](#), Facebook: [FiSSc-Finlands Svenska Scouter](#)
- **FiSSc-ledare** – [Facebookgrupp](#) för alla ledare i förbundet.

Läs FiSSc:s riktlinjer för kommunikation för vidare instruktioner.



# KOMMUNIKATION 2022

## > SCOUTPOSTEN DEADLINES 2022

Nr	DL för material
Nr 1	5.1
Nr 2	13.4
Nr 3	10.8
Nr 4	19.10

Material skickas till  
[kate.lonnberg@scout.fi](mailto:kate.lonnberg@scout.fi)

## > KÅRPOSTEN DEADLINES 2021

Nr	DL för material
1	18.1
2	1.3
3	19.4
4	16.8
5	4.10
6	22.11

Material skickas till  
[frida.lundberg@scout.fi](mailto:frida.lundberg@scout.fi)



➤ CHEFSPOSTEN DEADLINES 2021

Nr	DL för material
1	31.1
2	28.3
3	2.5
4	30.5
5	29.8
6	31.10
7	28.11

➤ Material skickas till [andrea.hynynen@scout.fi](mailto:andrea.hynynen@scout.fi).





# SCOUTERNAS ELEKTRONISKA KOSTNADSERSÄTTNINGSSYSTEM

- Som förtroendevald får du inget arvode, men du kan få ersättning för resor till möten och för mötestraktering.
- Redovisning görs via: [Kululasku.partio.fi](https://kululasku.partio.fi)
  - Ska göras senast inom två veckor!
- En steg för steg guide till Kululasku hittas [här](#).
- I Sharepoint under: Administration>Ekonomi>Kostnadsersättningar, finns principer för ersättning av förtroendevaldas kostnader.

**Hör av dig till någon anställd om du har frågor!**



## Gruppmöten

- Slå fast hela terminens möten i början av året, det är mycket lättare att hitta tider så.
- **Grupptrion** består av gruppordförande, vice = styrelsemedlem och anställd med ansvar för verksamhetsrådet.
  - Trion ansvarar för föredragningslistan, kom överens om hur ni fördelar ansvar så att alla gruppmedlemmar kan bereda någon del. Bekanta dig med [triomodellen i Sharepoint](#).
- **Gruppkontrakt:** I en välfungerande grupp trivs medlemmarna, man litar på varandra och får saker gjorda. För att gruppbildningen ska lyckas är det viktigt att komma överens om gemensamma spelregler och hur gruppen jobbar, därmed ska alla grupper i början av året göra ett gruppkontrakt.



# Mötesteknik

- Boka utrymmen i Helsingfors, Åbo och Vasa – personalen kan boka, men i Helsingfors kan du också be om egna bokningskoder till Scotustationens bokningssystem [här](#).
- Traktering: i regel 4 euro per person (obs, gäller ej distansmöten)
- Distansmöten: deltagare ansvar gemensamt för:
  - Mötesklimatet
  - Resultatet
  - Besluten
  - Hur vi går vidare
  - Ordförande sammanfattar (andra roller också möjliga, dvs tidtagare, ifrågasättare, någon som ser till att diskussionen löper..)



# Checklista för möten, ordförande

## ➤ *Före mötet*

- mål och syfte med mötet
- skicka kallelse
- ordna det praktiska (eller delegera det till någon i gruppen)
- föredragningslista tillsammans med styrelsemedlemmen och den anställda med ansvar för verksamhetsområdet

- led mötet mot målet
- sammanfatta besluten tydligt
- utse en eventuell ansvarsperson för uppföljningen av ärenden
- diskutera tid och preliminär agenda för följande möte
- se till att ni valt någon som rapporterar från mötet
- tacka för mötet
- utvärdera

## ➤ *Under mötet*

- genomgång av agendan
- ge tidsram för mötet
- fördela ordet mellan deltagarna
- se till att röda tråden följs
- avbryt när mötet kommit utanför ämnet
- parkera frågor

## ➤ *Efter mötet*

- Följ upp besluten och påminn vid behov gruppmedlemmarna
- Se till att möteshälsningen uppdateras i Teams i kanalen 'Möteshälsningar' under 'FiSScarna'



# Checklista för möten, medlem

## ➤ *Före mötet*

- bekanta dig med föredragningslistan och eventuella bilagor
- förbered dig på de punkter som du skall presentera och förbered eventuellt beredningsmaterial
- meddela gruppen i möjligast god tid ifall du får förhinder och inte kan delta i mötet, ge gruppen dina kommentarer till ärenden som behandlas

## ➤ *Under mötet*

- följ med och delta i diskussionerna under ordförandens ledning
- hjälp ordförande så att mötet hålls fokuserat
- det finns inga dåliga frågor, bara dåliga svar

## ➤ *Efter mötet*

- gör de uppgifter du åtagit dig
- be om hjälp om något är oklart eller känns svårt, t.ex. ledartrion kan fungera som bollplank
- bekanta dig med memot och följ upp sådana ärenden som berör dig





# TRIVSEL

- I scouterna respekterar vi varandra och handlar enligt det. I scoutverksamheten råder nolltolerans mot mobbning, diskriminering och osakligt beteende. Alla har rätt att känna sig trygga och välkomna i sin hobby.
- Alla förtroendevalda förbinder sig till att medvetet inkludera hela gruppen i ärenden som berör gruppens arbete - alltså delger vi gruppen om ärenden som diskuterats i mindre sammanställningar och ser till att alla får säga sitt i gemensamma diskussioner
- Vi ser till att förklara förkortningar, slangord o.s.v. åt alla och speciellt åt de som är nya för jargongen.
- Bekanta dig gärna med:
  - [Planen för respektfullt beteende](#)
  - [FiSSc jämlikhetsplan](#)
  - [Säkerhetsföreskrifter](#)



# VIKTIGA DATUM 2022

## VÅRSEMI

När	22-23.1, Oriniemen Partiomaja i Åbo
För vem	Alla förtroendevalda, projektgrupper och kansliet.
Din roll	<b>Alla förtroendevalda förväntas delta i vårsemi.</b> Du introduceras till ditt uppdrag och din roll, vet vad DIN grupp ska göra för att uppnå FiSSc verksamhetsmål för 2022. Och sist men inte minst så får du träffa andra förtroendevalda och kansli.

## HANDSLAG

När	Januari, februari <i>(eller när du får ditt uppdrag)</i>
För vem	Alla förtroendevalda.
Ansvar	Gruppordförande och styrelsemedlem.
Mål	<b>Alla förbundets förtroendevalda har haft ett handslag för sitt uppdrag i FiSSc.</b> Styrelsemedlemmen gör handslag med gruppordförande. Gruppordförande och styrelsemedlemmen gör handslag med gruppmedlemmar.



## VÅRENS SCOUTLEDARTRÄFFAR

När 8.1 på Åland, 2.4 i Jakobstad, 3.4 i Vasa, 7.4 i Helsingfors (kväll), 9.4 i Åbo

För vem Kårens ledare

Ansvar Kårstödsgruppen

Scoutledarträffar är vårt viktigaste forum för direkt dialog med kårerna. De ordnas 2 gg/år.

## HÖSTENS SCOUTLEDARTRÄFFAR

När 20.8 på Åland, 3.9 i Jakobstad, 4.9 i Vasa, 6.9 i Helsingfors (kväll), 10.9 i Åbo

För vem Kårens ledare

Ansvar Kårstödsgruppen

Scoutledarträffar är vårt viktigaste forum för direkt dialog med kårerna. De ordnas 2 gg/år.



## VÅRMÖTE & HÖSTMÖTE

När	Vårmöte 19.3 i Helsingfors & Höstmöte: 30.10 (i samband med FiSScAkademin)
För vem	Hela förbundet och alla medlemskårer.
Ansvar	Styrelsen och kansliet.

## FiSScAkademin

När	28-30.10
För vem	Förbundets roverscouter och ledare.
Ansvar	Lederstödsgruppen ansvarar för att hitta projektstab med stöd av styrelsen.
Din roll	Input till planeringen så att evenemanget stöder förbundets och det egna verksamhetsområdets mål.

## FS: Finnjamboree Kajo i Evois

När	15-23.7
För vem	Spejarscouter, explorerscouter, roverscouter och äldre
Ansvar	Finlnads Scouter



# Dessutom för GuldFiSScar = Styrelsemedlemmar och gruppordföranden

## **PARTION KEVÄTPÄIVÄT - förstärkta utskottens möten VÅR** (=Laajennetut valiokunnat)

När	12-13.3.2022
För vem	Styrelsemedlem och gruppordförande
Din roll	Partion kevätpäivät arrangeras av Finlands Scouter och samlar alla verksamhetsområden inom alla distrikt och FiSSc till gemensam träff. Det är ett bra tillfällen för att utbyta tankar med kolleger i samma uppdrag från andra distrikt, nätverka och knyta kontakter. Men framförallt ett viktigt forum att lyfta fram för FiSSc viktiga frågor inom varje område.

## **PARTIO SYYSPÄIVÄT - Förstärkta utskottens möten HÖST** (=Laajennetut valiokunnat)

När	22-23.10.2022
För vem	Styrelsemedlem och gruppordförande
Din roll	Höstens förstärkta utskotts möten.

## **GULDFISSCMÖTE (MAJ) & HÖSTSEMI (AUGUSTI)**

När	En dag i maj och augusti - datum och plats meddelas senare
För vem	GuldFiSScar = Styrelsen och gruppordföranden
Ansvar	Styrelsen och kansliet.



# VI FISSCAR TILLSAMMANS



**LYCKA TILL!**

**WWW.Scout.FI**

Bild: Didrik Lundsten  
Lay-Out: Eeva Helle

**PARTIO**  
scout 