

# MØDEMANUAL for møder i GS

Denne manual er udarbejdet, for at lette arbejdsgangen for GS' mødeaktiviteter. Målet er, at gøre alle mødeansvarlige i stand til selv at arrangere møder, uden unødigt involvering af ledelsen mv.

Manualen omfatter følgende:

**Aktivitetsskalendar**

**Lokaler**

**Foredragsholdere**

## Globale Seniorers Aktivitetsskalendar

**Formålet** med vores kalender på hjemmesiden, er at skabe overblik over vores aktiviteter, herunder bidrage til at undgå eller begrænse overlappende møder og f.eks. helst ikke lægge mere end 2 åbne medlemsmøder på en uge. Vi vil gerne undgå, at vi konkurrerer om de begrænsede gratis mødefaciliteter, og samtidig sikrer, at flest mulige medlemmer kan deltage i flest mulige møder og aktiviteter i organisationen.

**Det er derfor vigtigt, at alle mødearrangører booker deres møder i kalenderen. Det gælder for alle møder: åbne medlemsmøder, arbejdsgruppemøder, udvalgsmøder, bestyrelsens møder, TEAM møder samt rejser etc., Det gælder også møder eller konferencer arrangeret i samarbejde med andre.**

### Sådan kommer du i gang.

Du bør så hurtigt som muligt sætte et planlagt møde eller aktivitet i kalenderen, også selvom oplægsholder og mødested endnu ikke helt er afklaret eller bekræftet. Så snart oplægsholder, tidspunkt og sted er endelig bekræftet, redigeres kalenderen.

Hvis det er første gang du skal oprette en aktivitet eller et møde, anbefales det, at du kontakter en af medlemmerne i Mødeteamet. Kontakt se neden for.

Når du har **oprettet** en begivenhed, går oplysningerne automatisk videre til web-redaktionen, som lige gennemser opslaget for mulige fejl og mangler, hvorefter de sætter begivenheden i kalenderen eller på forsiden.

Når mødet eller aktiviteten er fastlagt, *skal du yderligere* sende en invitation til de relevante målgrupper via privat mail- og distributionsliste. Medlemsmøderne annonceres automatisk gennem GS nyhedsbrev, som udsendes hver 14. dag.

## MØDELOKALER

Globale seniorer har adgang til forskellige mødelokaler i København og omegn.

Det drejer sig om følgende:

### BYENS HUS

Hellerupvej 24 – DK-2900 Hellerup

*Se beskrivelse af adgang, lokaler, faciliteter og retningslinjer i bilag A*

## DANSKE SENIORER

Griffenfeldsgade 58 - DK- 2200 København

*Se beskrivelse af adgang, lokaler, faciliteter og retningslinjer i bilag B*

## ZOOM-møder

Globale Seniorer abonnerer på Zoom og møder kan bookes gennem Povl Anker ([povlanker.a@gmail.com](mailto:povlanker.a@gmail.com)) og Nina Ellinger ([ninaellinger@gmail.com](mailto:ninaellinger@gmail.com)).

Zoom-møder på under 45 minutter kan sættes op af alle uden beregning  
(*Se beskrivelse af hvordan du arrangerer et zoom møde i bilag C*)

Da Globale Seniorer låner mødelokaler under meget favorable vilkår, er det vigtigt, at vi altid overholder retningslinjerne for anvendelsen af de forskellige lokaler.

***Der skal derfor altid være mindst en hovedansvarlig mødeleder til stede.***

**Se nærmere beskrivelse af lokaler og praktiske forhold i bilagene A-C**

## EKSTERNE FOREDRAGSHOLDERE

Da Globale Seniorer ikke modtager nogen former for finansiel støtte, kan vi **ikke betale honorarer** til vores foredragsholdere. Til eksterne oplægsholdere ved GS' arrangementer kan der dog gives 2 flasker i vingave, en æske god chokolade, gavekort til en boghandel eller lignende for op til kr. 500,-. GS refunderer udgiften mod en kvittering. Efter aftale med bestyrelsen kan der også gives et års gratis medlemskab af GS i honorar!

## Transportudgifter til foredragsholdere

Kan refunderes hvis foredragsholderen kommer udenbys fra. Globale Seniorer refunderer udgifter til offentlig transport, kilometerpenge efter statens takster og bropenge. I sjældne tilfælde kan vi også dække en taxaudgift mod en kvittering.

**Hvis du har spørgsmål vedrørende afholdelse af møder kontakt en af personerne i mødeteamet**

**Møde TEAMET i Globale Seniorer består af:**

<b>Nina Wernberg:</b>	2339 0659 – <a href="mailto:nina@privat.dk">nina@privat.dk</a> (Byens Hus)
<b>Viggo Brun:</b>	5022 3831 – <a href="mailto:viggobrun@icloud.com">viggobrun@icloud.com</a> (Byens Hus)
<b>Ruth Olesen:</b>	2372 4125 – <a href="mailto:rutholesen@gmail.com">rutholesen@gmail.com</a> (DS)
<b>Kirsten Egsgaard:</b>	4147 4922 – <a href="mailto:kirstenegsgaard46@gmail.com">kirstenegsgaard46@gmail.com</a> (DS)