

## MANUAL FÖR REGIONALFÖRENINGAR – SVENSK FORM

### TIPS FÖR ETT BRA REGIONALFÖRENINGSSARBETE

Dela på arbetsbördan – ha tydliga uppgifter inom styrelsen. Finns det andra medlemmar som vill hjälpa till vid publika aktiviteter?

Strategi och fokus – hur ser styrelsen och föreningen ut? Vad finns för kompetenser och hur mycket tid har styrelsen möjlighet att lägga? Vad finns det för goda exempel i regionen, vilka områden behöver lyftas fram och arbetas mer inom?

Lokalsamarbete – finns det en bra samarbetspartner, exempelvis ett museum, ett företag eller en skola som kan fungera som återkommande C/O-lokal? Publika aktiviteter underlättas av att ha fasta kontaktpersoner för planering, marknadsföring och genomförande, personer som kan lokalen, kanske fast teknik att använda.

Kvalitet och inte kvantitet – hellre två väl genomförda aktiviteter än för många och en styrelse som är trött och inte tycker det är kul.

Marknadsföring och kommunikation – [www.svenskform.se](http://www.svenskform.se) är den viktigaste kommunikationskanalen både för moderföreningen och respektive regionalförening. Flera av regionalföreningarna föredrar att kommunicera via Face Book. Det är viktigt att aktuell information och kontaktuppgifter till styrelsen finns på hemsidan. Välj en rimlig ambitionsnivå som håller hela året. Svensk Forms kommunikatör förmedlar digitala verktyg.

Sponsring – finns det en bra samarbetspartner för ett årligt avtal för exempelvis förtäring, annonsering eller annan marknadsföring? Varje samarbete brukar ha sitt specifika upplägg, det är svårt med mallar för sponsring – kontakta varandra eller kansliet för att bolla idéer.

Regionala bidrag – finns det regionala bidrag att söka? Finns det samarbetspartner att söka bidra tillsammans med?

Uppfinn inte hjulet på nytt - återanvänd bra upplägg, dela med er av bra tidigare aktiviteter på hemsidan och ta del av andra regionalföreningars succéer.

### FÖRENINGSTEKNISKT

#### Finansiering

Svensk Form fick 2015 höjt bidrag från staten med uppdrag att stärka den rikstäckande närvaron genom föreningens numera tretton aktiva regionalföreningar i samverkan med regionerna. Bidraget till regionalföreningarna är 30 000 kr per förening under förutsättning att återrapportering skett. Inom ramen för bidragen uppmanas regionalföreningarna att redovisa regionala samarbeten.

#### Medlemsrapportering

Regionalföreningarna får aktuella medlemslistor varje vecka.

#### Form

Form, nordiskt arkitektur- och designmagasin, är den viktigaste medlemsförmånen. Vid värvningsaktiviteter kan äldre nummer i mån av tillgång skickas från kansliet att användas i marknadsföringssyfte. Senaste numret får inte delas ut gratis, men ges till nya medlemmar som bestämmer sig på plats, d.v.s. de får ett extra nummer i årsprenumerationen. Rekryteringsmaterial beställs också från kansliet, helst två veckor i förväg.

#### Kommunikation

Digitalt paket med bl.a. grafiska mallar och typsnitt finns för att underlätta regional kommunikation.

#### Svensk Form styrelse

Regionalföreningarna utser själva två representanter på tvåårigt mandat till Svensk Forms styrelse enligt rullande schema. Det rullande schemat har uppdaterats med de två nya regionalföreningarna Stockholm och Värmland. Svensk Form Syd var heller inte med på schemat och bör naturligtvis också vara med. Det nya schemat fastställdes

på regionalföreningskonferensen 8 februari 2017. Det är Svensk Form Stockholms tur att välja regionalföreningsrepresentant i samband med årsmötet 2017.

Regionalföreningsrepresentanterna har i uppgift att framföra information och synpunkter från övriga föreningar. Representanterna kan delge övriga föreningar information muntligt eller skriftligt om det inte går att invänta protokoll.

Justerat protokoll från Svensk Forms styrelsemöten skickas per e-post till respektive regionalförenings ordförande. Observera att det ibland kan ta lång tid fram till justering. Protokollen är inte sekretessbelagda, men skall inte spridas vidare. Vid eventuella frågor, hänvisa till styrelsens sekreterare.

Protokoll Regionalföreningar

Kansliet behöver inte kopior på regionalföreningarnas styrelseprotokoll, endast årsmötesprotokoll.

Årsmöte Svensk Form

Princip: vartannat år i Stockholm, vartannat i regionalförening om det är ekonomiskt möjligt. Föreningen Svensk Form står för resa och eventuellt hotellbehov för en natt och en representant per regionalförening.

Årsmöte Regionalföreningar

Efter respektive årsmöte ska aktuell styrelselista skickas till kansliet för uppdatering av register och utskick av medlemskort till ledamöterna. När ni anmäler styrelse efter ert årsmöte är det viktigt att ni anger vilka som är nya i styrelsen och vilka som har avgått med fullständiga kontaktuppgifter som namn, postadress, telefonnummer och epostadress. De som avgår i styrelserna får rabatterat pris på ett års medlemskap .

Regionalföreningskonferenser

Föreningen Svensk Form står för resa och eventuellt hotellbehov för en natt och en representant per regionalförening till både höstens konferens och konferensen i samband med möbelmässan i februari.

Årsöversikt 2017

8 februari – Regionalföreningskonferens som äger rum i samband med Stockholm Design Week

20 maj – Årsmöte i Stockholm

30 juni – sista dag för regionalföreningarna att skicka kopia på underskrivet årsmötesprotokoll samt av revisor granskad undertecknad årsredovisning

6 oktober klockan 18.45 – Formslaget firades i hela landet på föreningens födelsedag

14 oktober – Regionalföreningskonferens

1 december – sista dag för regionalföreningarna att skicka in återrapportering och styrelsesammansättning

5 december – sista dag för regionalföreningarna att skicka in kvitton på utlägg till ekonomiansvarig Svensk Form

Återrapportering

Regionalföreningsstödet kommer ur det statliga bidraget vilket innebär att pengarna återrapporteras.

Kopia på justerat årsmötesprotokoll samt ekonomisk årsredovisning ska skickas till kansliet senast den 30 juni varje år. I de fall extra årsmöte hållits behöver vi även protokoll från det.

Senast den 1 december varje år behöver vi en summering med följande innehåll:

1. Styrelsens sammansättning från senaste årsmötet (detta på grund av att personbyte ibland sker mellan årsmöten)
2. Program/verksamhet under året 1.1 – 31.12 inklusive uppgifter om årsmötet: var, när och eventuell aktivitet, gärna i punktform.

Senast den 5 december varje år måste ni skicka in kvitton på resor och övernattningar till ekonomiansvarig. Kom ihåg att ange till vilket konto pengarna ska betalas.

Svensk Form 2017-02-20

Anita Christiansen