

Årshjul – Hjälpmedel i verksamhetsplaneringen



Grunden för att kunna bedriva en systematisk målstyrd verksamhet i en organisation som Koloniträdgårdsförbundet är en verksamhetsplan.

Genom den kan föreningar, regioner och förbund finna de utvecklingsmöjligheter organisationen har och finna konkreta uppgifter för att möta och lösa dessa uppgifter. Den skapar överblick och kan hitta förbättringspotentialen.

En genomarbetad och väl planerad verksamhetsplan gör det lättare att jobba med mål och verksamhet. Om man som organisation har en gemensam plan kan man i bästa fall öka engagemanget internt och dessutom få enskilda föreningar och kolonister att förstå varför man har viss verksamhet planerad.

Årshjulet

För att göra verksamhetsplanen ännu tydligare kan man behöva en översiktlig planering där både verksamhetsplan och annan aktivitet vid sidan av denna finns med. Ett årshjul kan vara en hjälp i detta arbete (för vissa).

Ett årshjul kan vara ett översiktligt sätt att visualisera den verksamhet som en region, eller en förening, eller för den delen en enskild kolonist bedriver under ett år.

Grunden för årshjulet är de återkommande aktiviteterna. Genom att ha dessa inlagda blir det troligen lättare att planera verksamheten. Detta fungerar ju även i ett vanligt Excelark eller nerskrivet hur som helst, men för vissa är det enklare att ta till sig detta i en bild. Kanske har det med att göra att många av oss föreställer sig året som något slags grafisk bild exvis en cirkel, oval eller fyrkant:

I hjulet lägger man in verksamhetsplanens olika aktiviteter och får därigenom en överskådlig kronologisk bild av verksamhetsåret. Och ett hjul behöver inte vara ett hjul, det kan vara en kronologisk lista.

Man ser vad som pågår och vad som kommer inträffa. Därigenom kan man lätt se när olika aktiviteter ska initieras, när information ska samlas in och hur verksamheterna ska prioriteras under olika delar av året.

Överblicken underlättar för att planera verksamhetens alla olika delmoment. Man ser vad organisationen faktiskt gör och inte gör, och får på detta sätt på ett enkelt sätt att lägga till och dra ifrån verksamhet.

Genom att i årshjulet lägga in de fakta och de processer som ligger till grund för verksamheten kan det också ge en större delaktighet i arbetet. Man kan jobba med verksamhetshjulet på följande sätt:

I årshjulet kan man lägga in följande datum:

- Återkommande möten; såsom årsmöten, styrelsemöten, regionforum, kanslidagar, förbundsråd. Ordförandeträffar. Kallelse/anmälningstider.
- När bokslut, verksamhetsberättelse och årsrevisionen ska vara klara.
- När verksamhetsplan och budget ska vara klara.
- När valberedningen ska aktiveras.
- Motionsbehandling; regionala och till förbundet, inlämning, behandling och vidarelämning till förbundsstyrelse.
- Dessutom, om man vill ha olika mål för verksamheten läggs dessa in och dessutom tider för genomförande och utvärdering.
- Bestämd och planerad verksamhet. Planera den utifrån tid, ekonomi och personresurser.
- Regionanslagen, när ansökningar ska vara inlämnade.
- Nordiska trädgårdar/andra evenemang.

Man bör se över vilka personresurser som finns att tillgå för planerad aktivitet och utifrån det utse ansvariga. Och tvärtom, utifrån personstat planera vilka aktiviteter som överhuvudtaget kan genomföras.

Dela årshjulet med föreningar, regioner och förbund. Då kan alla planera och anpassa händelser och aktiviteter så de tar hänsyn till och stödjer den totala verksamheten. På detta sätt kan man tillsammans få en fullständig överblick. Om regionerna har detta hjul tillgängligt för alla andra regioner, förbundsstyrelse och kansli har alla möjlighet att se vad organisationen har för olika aktiviteter i det aktuella ögonblicket och framöver.

Etikettera gärna aktiviteterna – Och personerna i årshjulet. Genom att ge aktiviteter olika "etiketter" med exempelvis olika färg är det lättare att hitta i årshjulet, om du dessutom gör samma sak med de som ska jobba med aktiviteterna blir det ännu lättare (person A är gul, person B röd etc.). Det ger en snabb och tydlig överblick över vem som ansvarar för vad.

Infoga din personliga kalender i årshjulet. Då får du ännu bättre överblick över arbetsdag, vecka, månad och år. När kan just du jobba mest med aktiviteterna i årshjulet.

Tänk på detta vid verksamhetsplaneringen:

- Sätt inte för många mål - prioritera. Med för många mål kommer varje individ prioritera själv utifrån det personen anser vara den bästa prioriteringen, inte vad som är bäst för verksamheten.
- Kommunicera verksamhetsplaneringen, alla måste ha koll på vad som ska göras. Det är viktigt med öppenhet och information. Verksamhetsplanen ska vara ett levande dokument annars jobbar ingen med den. Skapa vi-känsla, det kan endast ske via delaktighet.
- Följ upp och utvärdera. Det räcker inte med att ha skapat en verksamhetsplan i ett årshjul, den måste arbetas med och följas upp och utvärderas; vad gjordes rätt, vad gjordes fel. Hasta inte över denna utvärdering. Den måste få ta tid.

2007 Sermon Planner

Date	Series	Content	Special Considerations
1/6	20/20 Vision	1. Starting Over Again	New Year Communion
1/13		2. A Plan for Your Life	Youth Rally (12, 13)
1/20		3. Discovering God's Plan	Vision Week (20-25)
1/27			Wichita Convocation (26, 27)
2/3	Stewardship of Life	1. The Stewardship Relationship	
2/10		2. What Have You been Given?	Valentines (14)
2/17		3. Your Heart, Most of All	
2/24			
3/3			WACA Choirs mini-program
3/10		Guest: Ron Carlson	Spring Break (9-18), B. Blitz
3/17			Spring Break (9-18)
3/24	Last Words of a Dying God	1. "I thirst"	
3/31		2. "Father, forgive them"	
4/7		3. "Why have You forsaken me?"	Easter (8) Communion
4/14		4. "It is Finished"	Men's Retreat@BAR (13-15)
4/21			
4/28	A Life of Devotion	1. Spiritual Disciplines	
5/5	(spiritual disciplines)	2. Fasting, Prayer	
5/12		3. Meditation, Study	Mother's Day (13)
5/19		4. Simplicity, Solitude	
5/26		5. Service, Submission	Memorial Day (28)
6/2			June 1-9 Lincoln
6/9			Campmeeting
6/16	OT Biography Series	1.	Father's Day (17)
6/23	(one or many)	2.	VBS (18-22)
6/30		3.	
7/7		4.	4 th of July Communion
7/14		5.	
7/21		6.	