

Referat HB-seminar d. 25.-27.9.20

Tilstede: Lars Knudsen (LK), Michael Olesen (MO), Ole Rønne-Christensen (ORC), André Kobberholm (AK), Christina Hausgaard (CH), Sarah Lind (SL), Lea H. Hyldstrup (LH), Janne Boye Niemelä, Nathalie Hein (NH), Frederik Olsen (FO), Bent Brøndum (BB), Per Fruerled (PF)

Afbud:

- 1. Godkendelse af dagsorden**
- 2. Introduktion til DDL**
 - a. Nuværende organisering, arbejdsgange og procedure
 - b. Aktuelle projekter og organisatoriske og politiske indsatser
 - c. Gennemgang af økonomi
 - d. Godkendelse af regnskabsinstruks
 - e. Godkendelse af forretningsorden og drøftelse af inhabilitet
- 3. Runde: Hvad brænder jeg for og hvor skal DDL hen?**
- 4. Opsamling på og evaluering af landsmøde**
 - a. Gennemgang af referatet: Hvad blev besluttet og skal arbejdes videre med?
 - b. Fra strategisk arbejdsprogram til mål- og handleplaner
 - i. Strategisk arbejdsprogram punkt for punkt
 - ii. Prioritering af indsatser på tværs af arbejdsprogrammet
- 5. Kommunikationsstrategi**
- 6. Organisering af arbejdet i HB i den kommende periode**
 - a. Hvad har vi hver især af forventninger og hvad kan vi bidrage med?
 - b. Hvordan afvikles møderne?
 - c. Hvordan kommunikerer vi?
 - d. Fordeling af opgaverne?
- 7. Ansættelse af ny leder af sekretariatet (nyt pkt.)**
- 8. Planlægning af kommende møder**
- 9. Evt.**

1. Godkendelse af dagsorden

Dagsordenen godkendes med følgende tilføjelse af nyt pkt. 7: Ansættelse af ny leder af sekretariatet.

2. Introduktion til DDL

a. Nuværende organisering, arbejdsgange og procedure

LK og PF fortæller om den nuværende organisering af arbejdet i sekretariatet og om arbejdsgange og procedure mellem HB, formand og sekretariat.

LK gennemgår DDL's struktur og samarbejdsrelationer, bla. lokale DH-afdelinger, internationale partnere, eksterne repræsentationer osv.

Det drøftes om der er et behov for at gøre strukturen og relationerne tydeligere for medlemskredsen. Det overvejes, hvordan det kan præsenteres på hjemmesiden.

b. Aktuelle projekter og organisatoriske og politiske indsatser

LK og PF gennemgår de aktuelle projekter samt organisatoriske og politiske indsatser.

c. Gennemgang af økonomi

PF gennemgår DDL's budget og økonomiske opbygning samt forventningerne til de kommende år. Budgetopfølgning vedlægges.

Beslutning: Budgetopfølgningen tages til efterretning.

d. Godkendelse af regnskabsinstruks

Der skal godkendes en regnskabsinstruks, der fastsætter og fordeler kompetencer og forpligtelser i organisationen.

Bilag: regnskabsinstruks

Indstilling: HB gennemgår og godkender

Beslutning: Godkendt

e. Godkendelse af forretningsorden og drøftelse af inhabilitet

Gennemgang og drøftelse af forslag til forretningsorden med henblik på godkendelse. Herunder en drøftelse af inhabilitet. Døveverdenen er lille og mange af os er involveret på områder, hvor DDL har interesser. Derfor skal der fastlægges rammer for, hvornår man betragtes som inhabil.

Bilag: Forretningsorden

Indstilling: HB gennemgår og godkender

Beslutning: Forretningsorden godkendt.

3. Runde: Hvad brænder jeg for og hvor skal DDL hen?

En mere uddybende runde, hvor hvert medlem fortæller om, hvad de særligt brænder for og om man har særlige visioner for, hvor DDL skal hen eller hvilken type organisation DDL skal være. Der tages ikke referat af dette punkt, da det er en intern proces, hvor de nye HB-medlemmer kan få en fornemmelse for hinandens interesser.

4. Opsamling på og evaluering af landsmøde

a. Gennemgang af referatet: Hvad blev besluttet og skal arbejdes videre med?

Referatet gennemgås og der samles op på forslag og ønsker, så det kan indgå i næste punkts drøftelser om mål- og handleplaner.

Det blev bemærket, at nogle bemærkningerne i referatet ikke var citeret fyldestgørende. Det aftaltes, at sekretariatet går referatet igennem på de anmærkede steder.

b. Fra strategisk arbejdsprogram til mål- og handleplaner

i. Strategisk arbejdsprogram punkt for punkt

Herefter arbejder vi os gennem det strategiske arbejdsprogram punkt for punkt. Målet er, at vi for hvert område har opstillet mål for arbejdet og kommet med forslag til konkrete handlinger. På den baggrund arbejder sekretariatet videre og kommer med forslag til handleplaner til godkendelse på næste HB-møde. HB's input oplistes og vedlægges som bilag til referatet til kommentering.

ii. Prioritering af indsatser på tværs af arbejdsprogrammet

Når vi har arbejdet os igennem, så skal vi prioritere indsatserne på tværs af arbejdsprogrammet, så der fastsættes en retning for arbejdet på kort og langt sigte.

Prioriteringen udskydes til næste HB-møde, hvor de samlede handleplaner vedtages.

5. Kommunikationsstrategi

Baggrund:

DDL's kommunikation har udviklet sig kraftigt gennem de senere år. Der er skåret i antallet af døveblade, mens antallet af opslag på video og med tekster er steget voldsomt på facebook og hjemmeside. Det samme er antallet af følgere på facebook. Senest har vi ansat en kommunikationsmedarbejder med fokus på ekstern kommunikation. For at sikre at vi har den rette balance mellem intern, medlemsrettet kommunikation og ekstern, politiskrettet kommunikation, har kommunikationsteamet udarbejdet forslag til justering af kommunikationsstrategien.

Bilag: forslag til kommunikationsstrategi

Indstilling: HB gennemgår og godkender kommunikationsstrategien med evt. tilføjelser.

Beslutning:
Godkendt.

Der er opbakning til opdelingen af facebook i to kanaler. Det er vigtigt, at der er tekst knyttet til opslag på "DDL på tegnsprog-siden".

Opbakning til 3 døveblade og 1 døves jul årligt til medlemmerne.

Nogen savner et seriøst debatforum, hvor man kan lave mere fagligt tunge indlæg end der lægges op til i facebook-grupperne – forummet skal også være til dialog med eksterne interessenter. Det er ikke besluttet, men skal drøftes mere grundigt for at afdække behovet og mulige platforme.

6. Organisering af arbejdet i HB i den kommende periode

a. Hvad har vi hver især af forventninger og hvad kan vi bidrage med?

Vi starter med en runde om, hvordan vi hver især forestiller os samarbejdet i HB og hvad vi selv kan bidrage med (tid, viden, rejser osv.)

JBN: Jeg vil gerne bidrage aktivt og afsætter gerne tid. Helst ikke tegnsprogsområdet, men ellers mange interesser.

LH: Tidsmæssigt er jeg presset lige nu, men forventer det bliver bedre. Mellem HB-møderne deltager jeg gerne i planlægning af arrangementer o.l.
Interesser mig for alle områder og vil gerne være med i arbejdsgrupper.

CH: Vil gerne være aktiv mellem møderne. Jeg vil gerne bidrage i arbejdet omkring medlemmer og foreninger. Vil gerne sparre på kommunikation.
Forventer at det interne kommunikationssystem er på plads inden næste møde.

AK: Medlemsforeninger og struktur vil jeg gerne fortsætte med. Tidsmæssigt bliver det vurderet løbende.

FO: Jeg ved ikke helt, hvor meget jeg som suppleant skal være med. Områderne teknologi(platforme), politik og økonomi vil jeg gerne arbejde med. Tidsmæssigt er jeg jobsøgende pt., så kan godt bidrage.

SL: Jeg vil gerne være aktiv, men er lidt i tvivl om formen. Af arbejdsområder er jeg interesseret i det sociale område.

MO: Prioriterer tid til næstformandsposten mellem møderne.

BB: Jeg vil gerne fortsætte med at fokusere på ældreområdet. Jeg er også interesseret i tolkeområdet.

NH: Jeg bidrager gerne til arbejdsgrupper.

ORC: Jeg vil gerne gøre arbejdet færdig omkring struktur og medlemsforeninger. Jeg bidrager også gerne til arrangementer o.l.

LK: Har særlig interesse for døves retssikkerhed og tilgængelighedsområdet, men LK arbejder med alle områder.

Der laves en aktivitetsoversigt over det kommende års planlagte aktiviteter til næste møde.

LK gennemgår forslag til årshjul for emner til bestyrelsesmøderne. Det godkendes.

b. Hvordan afvikler vi møderne?

Det drøftes, hvordan vi gerne vil afvikle møderne, hvilke ønsker vi har til materialet osv.

Beslutning:

Materiale udsendes i PDF. Materialet skal have bilagsnumre i titlen.

Store bilag helst mere end 7 dage før.

Dagsorden skal indeholde mødetidspunkter m.v.

Møderne planlægges i 2021 med hele fredage fra 9-18. Mødet 13.-14.11.20 fastholdes 18-22 fredag og 9-15 lørdag.

c. Hvordan kommunikerer vi?

Det skal aftales, hvordan vi kommunikerer mellem møderne og hvad vi kommunikere om?

Beslutning:

Fredagsnyt hver eller hver anden uge.

Der skal laves it-arkitektur i teams med opdeling i emner. Generelt skal HB have en grundig introduktion til, hvordan teams kan bruges bedst muligt.

Der skal findes en løsning for kommunikation på video.

Det aftales, at man tydeligt signalerer, hvis der SKAL svares. Ellers er forventningen, at materialet ses og tages til efterretning. Det er en god ide at tilkendegive, at man har læst andres opslag.

Når man laver videoer, så anbefales det, at man laver en kort introtekst.

Der er forslag om et skærmtræningskursus til HB. Sekretariatet går videre med det.

d. Fordeling af opgaverne?

Det skal afklares, hvordan opgaverne fordeles. Ønsker man områdeansvarlige, udvalg, ad hoc grupper eller noget helt tredje? Eller skal den frikøbte formand stå for det meste af arbejdet og så uddelegere til kompetencepersoner i bestyrelsen efter behov? Mulighederne er mange.

Beslutning:

LK er i udgangspunktet opgaveansvarlig og inddrager HB efter kompetencer.

Det aftales, at man til hvert HB-møde sætter tid af til HB-videoopsamling på dagsordenen.

Forslag om at HB-medlemmerne skiftes til at producere info-videoer.

Medlems- og foreningsstrukturudvalg: Ole, André og Christina

Fordeling af øvrige opgaver afventer de endelige handleplaner.

7. Ansættelse af ny leder af sekretariatet

PF har opsagt sin stilling med udgangen af oktober 2020. Der skal derfor igangsættes en ansættelsesproces. Det aftales, at LK, MO og NH samt to medarbejderrepræsentanter udgør ansættelsesudvalget. Der sigtes på at ansætte ny leder til start 1.1.21.

8. Planlægning af kommende møder

Vi skal have fastsat mødekalenderen for resten af 2020 og hele 2021.

22.1.2021 9-18 (ny leder)

19.3.2021 9-18 (regnskabsgodkendelse)

28.5.2021 9-18

29.-30.10.2021 (hele weekenden – også repræsentantskabsmøde)

10.12.2021 9-18

9. Evt.

Intet under punktet.