

2019-05-02

Till samtliga lokalklubbar inom SÄK

Tankar/lathund om medlemsdialog vid regelrevidering steg 1

Vid ordförandekonferensen ställdes fråga om SÄK kunde göra en form av "lathund" för medlemsdialog som ni i klubbarna ska genomföra under maj-augusti.

Det är naturligtvis ni i respektive styrelse som bäst känner till era medlemmar och i vilka former ni vill hämta in synpunkter. Två huvudalternativ finns – antingen mailutskick eller inbjudan dialogmöten. SÄK rekommenderar klubbarna att genomföra dialogträffar då detta ger en bättre kvalitet/förankring (och därmed upplevd klubbdemokrati) jämfört med att begära skriftliga synpunkter.

Beroende på geografi och avstånd eller andra förutsättningar kan dialogen ske vid en enda central träff eller vid flera "lokala" träffar. Detta senare för att underlätta för medlemmarna att komma till träffen/träffarna.

Inledningsvis gäller att uppmärksamma medlemmarna om att det är aktuellt med regelrevidering och att klubbarna vill få in synpunkter.

A. uttag av e-postadresser till medlemmar

Ett problem är att vi i nuläget inte har något komplett register som innehåller aktuella mailadresser till samtliga medlemmar. Några lokalklubbar har gjort enligt nedan och det är nog i nuläget enklaste lösningen:

- Utskick från Provdatabas till jaktprovdomare/aspiranter/elever inom den egna lokalklubben via Provdatabas mailutskick.
- Utskick via mejl till hundägare som varit på utställning eller startat på jaktprov. Dessa mejladresser kan lokalklubbarna hämta själva från Provdatabas.

Det är mycket viktigt att den som ska göra dessa utskick skickar rätt info och på rätt sätt. T ex viktigt att utskick görs enskilt och inte så att hela sändlistan framgår i varje enskilt mail. Sådana utskick uppfyller inte gällande direktiv.

Uttag från Provdatabas innebär dock osäkerhet om alla fortfarande är medlemmar. Dessutom finns medlemmar som tillhör andra lokalklubbar. Med hänsyn till GDPR krävs därför en särskild formulering i utskicket. Vi har bifogat en mall för utskicket till mailadresser som hämtats från Provdatabas. Vi bedömer att mallen ska kunna tillgodose gällande regler.

Utskick till jaktprovsdomare m fl via Provdata behöver inte ha GDPR formuleringen så där får ni i klubben revidera/anpassa mallens text.

Ifall ni behöver hjälp med uttag av mailadresser rekommenderar vi att klubbens systemadministratör kontaktar Christian Nordin eller Per Svensk för hjälp även om det kostar klubben en mindre slant.

Mona Sundqvist kan bistå hur man gör och vara behjälplig per mejl eller telefon.

B. Några tankar/lathund om hur man kan lägga upp medlemsmöten.

1. Uppmärksamma och motivera medlemmarna att engagera sig - inbjudan
 - a. Muntlig dialog förutsätter inbjudan till dialogträffar och då är frågan om hur ordna utskick av inbjudan (förutom publicering på klubbens hemsida respektive FB). SÄK kan hjälpa er att göra ett urval av e-postadresser för utskick av inbjudan enligt bilaga. Det är den inledande texten som måste finnas med för GDPR-krav men annars kan ni formulera som ni vill.
 - b. Kanske lämpligt att göra dialogträffar inom respektive provområde där medlemmarna känner varandra lite närmare, men det är lokala förutsättningar som styr detta.
 - c. Tänk på att det är bra om inbjudan formuleras så att uppfödare och medlemmar som inte är så aktiva i klubben känner sig välkomna.
 - d. Informera om hur regelrevideringen kommer att gå till, dvs påpeka att det är nu under maj – augusti som medlemmarna har möjlighet att skicka med synpunkter och förslag. I bilaga finns dels övergripande projektplan med ansvarsfördelning och dels en med mer information. Ni kan använda dessa vid er dragning för medlemmarna
2. Genomförande av träffar
 - a. Använd lokal med bra OH-utrustning mm, kanske gärna möjlighet använda två projektorer (en för att visa avsnitt i gällande regelsystem och en för att visa dokumentation av synpunkter inkl motivering och värdering (dvs mallen för redovisning). Det går naturligtvis också bra att använda blädderblock för notering av förslag respektive värdering.
 - b. Var helst två personer ”på podiet”. Rollfördelning så att en person ansvarar för dialogen dvs uppmärksamhet på de som kommit och ser till att alla får komma till tals. Den andre personen dokumenterar och supportar moderatorn vid behov. Det är bra om det är

samma personer som håller i alla träffar för då får ni en överblick av vad man tycker inom olika områden och ni kan även förmedla information om att det finns olika åsikter.

- c. Hälsa välkommen och kom överens om hur ni ska jobba under träffen typ vilken tid ni disponerar och hur lägga upp mötet. Gör gärna en kort redovisning av projektet regelrevidering och redovisa vilka två personer från klubben som kommer ingå i projektgruppen. Vi tror att det kan behövas tre/fyra timmar inkl. fika till förfogande.
- d. Det kan vara bra att inte direkt värdera/kommentera lämnade synpunkter. Dokumentera dem och fortsätt inventering för att sedan återkomma för värdering av de enskilda synpunkterna i ett "steg 2". Ett sådant arbetssätt kan göra det lättare för deltagarna att redovisa sina tankar om man känner att man inte blir ifrågasatt på en gång av mötesledning eller andra deltagare. Då ni noterat alla förslag går ni igenom dem ett och ett för dialog/analys av för och nackdelar. Tänk på att regelsystemet är till för avelsvärdering. Tänk också på att det kan komma förslag som redan är tillgodosedda i gällande regelsystem. Använd gärna öppna frågor när ni vill "pröva" förslagets för- resp nackdelar.
- e. Värderingsdialogen
Efter att ha funderat på för- och nackdelar ställer ni fråga om mötet tycker att förslaget ska tas upp på förslagslistan. Om det i dialogen hänvisas till hur man gör inom Finland eller Norge så hittar ni info om grannländernas regelsystem på:
 - Österbottens älghundklubb – www.oahk.fi
Välj mitt på sidan "gå till.." och välj "regler och blanketter" så hittar ni provregler och domarskolningsmaterial.
 - Norske elghunders förbund – www.elghundforbundet.no
Gå på navigationslisten till vänster och tryck "lover och regler" så hittar Du jaktprovsreglerna. Under fliken "kurs/dokumenter" hittar ni domarkompendium mm dvs utbildningsmaterialet.
- f. Sammanfatta mötets resultat genom att snabbt gå igenom slutligt resultat och stäm av om mötet tycker att detta är majoritetens mening och rätt uppfattat.
- g. Om ni har flera möten inom klubben
Det kan komma förslag vid ett möte som står i konflikt med förslag från tidigare eller kommande möte. Tala därför om för deltagarna att ni genomför flera möten och om det blir motstridiga förslag så kommer ni i styrelsen att göra en total sammanställning där ni försöker känna av vad majoriteten av medlemmarna tycker. Tala också om att det i slutänden blir styrelsen som kommer att lägga sina slutliga bedömning om vad som ska skickas in till SÄK.

3. Återredovisning av mötesresultaten så medlemmarna vet resultatet.
 - a. Om ni haft flera träffar behöver resultaten från träffarna ställas samman och värderas. Det kan ju vara så att det har varit olika åsikter vid olika möten och då behöver klubben fundera vilket alternativ som de flesta medlemmarna står bakom. Här är det bra om klubben är öppen i sitt ställningstagande och att ni redovisar en total sammanställning där alla kan gå in och titta vad man tyckt inom de andra områdena.
 - b. Återredovisa slutlig sammanställning och redovisa öppet om det finns olika åsikter inom olika delar av klubben. Motivera styrelsens slutliga val av vilka förslag som ska redovisas till SÄK.
 - c. Om ni känner att det kan uppstå motsättningar inom klubben kan det vara bra med ett uppföljande möte där ni redovisar och för en andra dialog om den slutliga sammanställningen. Om ni väljer att inte ha ett möte så föreslår vi att ni kommunicerar resultatet så det är känt bland medlemmarna.
4. Ha kvar all dokumentation, det kan ju vara andra lokal eller rasklubbar som kommer med förslag som kanske kommit upp på era möten men som ni inte tagit med till SÄK.
5. Återredovisa resultat även om ni begärt synpunkter via mail
Om ni väljer att inte genomföra möten utan endast begära in synpunkter skriftligt så uppstår ändå behov av att återföra resultatet av medlemsenkäten.
Även här är det då bra att göra en sammanställning och att göra den tillgänglig. Ett alternativ kan vara att ordna ett möte för att föra dialog om sammanställningen av förslag och hur styrelsen kommer att prioritera förslagen.

Har ni funderingar så får ni gärna höra av er till någon av oss.

Karl-Johan Bergmark kalle@bergmark.info 076-8131817

Bert Olof Åkerström berake@hotmail.se 070-6003660

Karl-Johan

Bert Olof