

Årsmøder i en tid med corona

I forbindelse med afholdelse af årsmøder i en tid, hvor coronasmitten er høj, er der nogle særlige opmærksomhedspunkter. Som situationen er pt., vil de fleste årsmøder formentlig blive afholdt online. I det følgende kan du læse om retningslinjer og afvikling af online årsmøder.

Hvad siger myndighederne, Dansk Ungdoms Fællesråd – og hvad siger vi selv:

Myndighedernes retningslinjer

Det nuværende forsamlingsforbud på fem personer gælder også for årsmøder. Generalforsamlinger har tidligere været undtaget det lille forsamlingsforbud – denne undtagelse er pr. 6. januar 2021 ikke længere gældende. Pga. forsamlingsforbud på fem personer, er der reelt ingen mulighed for at invitere til fysiske årsmøder i den nærmeste fremtid (retningslinjerne gælder pt. til og med 7. februar 2021, men det forventes, at de forlænges), da der altid vil inviteres flere end fem personer. Er der færre end fem tilmeldte til et årsmøde, kan det reelt set godt afholdes fysisk, hvis det afholdes i et lokale, som er *lukket for offentligheden* (læs mere [her](#)), og man i øvrigt overholder alle krav fra myndigheder til bl.a. afstand og areal pr. person. Alle deltagere skal være indforstået med, at årsmødet afholdes fysisk. Læs mere om Kulturministeriets retningslinjer [her](#).

Dansk Ungdoms Fællesråd

Ungdommens Røde Kors er medlemsorganisation i Dansk Ungdoms Fællesråd, og derfor lægger vi os op ad deres retningslinjer. Fra et organisationsjuridisk synspunkt, er det tilladt at holde online årsmøder pt. frem til om med 7. februar 2021, da nedlukningen ses som en "force majeure".

Ungdommens Røde Kors

Vi anbefaler, at alle årsmøder afholdes online så længe, forsamlingsforbuddet er på fem personer, og den tidligere dispensation, som er givet ifm. afholdelse af generalforsamlinger, årsmøder og lignende siddende arrangementer ikke er gældende. Anbefalingen gælder også selvom, det viser sig, at der er færre end fem deltagere. Vi anbefaler ikke, at man holder årsmøder, hvor nogle mødes fysisk, og andre er med online. Det skaber ofte en bedre oplevelse, når alle deltager på samme vilkår.



Ungdommens Røde Kors **kickstarter** nye relationer for børn og unge, der i en periode har brug for en hjælpende hånd. Mere end 20.000 børn og unge lægger hvert år tid, hjerte og idérigdom i sammen at skabe ligeværdige og modige **ung-til-ung-fællesskaber**.

Vi tror på, at **ALLE** kan være noget særligt for nogen. Læs meget mere på www.urk.dk

Guide til online årsmøder

Teknisk set-up:

Det opfordres til at benytte Teams til online årsmøder. I Teams er afstemningsfunktionen integreret. Se mere [her](#).

Men også andre tjenester som eksempelvis Zoom kan benyttes. Der er dog ikke integreret afstemningsfunktion i Zoom. Her vil man i stedet kunne benytte eksempelvis Microsoft Forms.

Afstemning:

På mange årsmøder vil håndsoprækning være tilstrækkeligt, hvis der skal stemmes. Det skal gøres tydeligt, om man stemmer ved fysisk at række hånden op, eller ved at bruge håndsoprækning-funktionen i Teams eller Zoom. Er der over 10 deltagere til årsmødet, er opfordringen at bruge en afstemningsfunktion, selvom der ikke er ønske om en anonym afstemning, da det ellers kan blive uoverskueligt med stemmeoptælling på skærmen.

I Teams er der en afstemningsfunktion, hvor man kan stemme anonymt. Afstemningens mulighederne indtastes under selve mødet idet afstemningen oprettes – og vil blive tilgængelig i chatten. Husk at markere, at afstemningens resultat skal være anonymt, og at resultatet ikke skal deles i chatten. Se skærmbilledet til højre.

Afstemningens resultatet vises ved, at den som har oprettet afstemningen, logger ind på Microsoft Forms. Læs [her](#), hvordan den benyttes. Konsulenten har adgang til Microsoft Forms og kan administrere en afstemning.

The screenshot shows the Microsoft Forms interface for creating a poll. The poll title is "Valg af forperson". The options listed are "Sofie", "Peter", "Ikke stemmeberettigede", and "Blank". There is a "Multiple answers" toggle switch which is turned off. A yellow circle highlights the "Keep responses anonymous" checkbox, which is checked. There is also an unchecked checkbox for "Share results automatically after voting". A "Save" button is visible at the bottom right.

Hvis ikke alle deltagere på årsmødet er stemmeberettigede, kan der oprettes en kategori i afstemningen, som hedder "Ikke stemmeberettiget" samt en kategori til blanke stemmer – og så kræve, at alle afgiver en stemme. På den måde kan man holde styr på, at de rigtige antal stemmer er afgivet.

Hvis der benyttes Zoom til årsmødet, så kan konsulenten lave en formular i Microsoft Forms. Linket til formularen kan så deles i chatten. Her kan du finde en [skabelon](#), som kan tilpasses og bruges uanset, om det er valg af forperson eller anden post.

Indberetningseskema:

Der er oprettet en skabelon til et elektronisk indberetningseskema. Inden online årsmødet (eller det fysiske for den sags skyld), skal den enkelte konsulent gemme [denne](#) skabelon i Microsoft Forms. Når formularen er gemt, kan man ved at klikke på share/del få det link, som skal sendes til de frivillige. Linket sendes i chatten, så de valgte bestyrelsesmedlemmer kan indtaste deres oplysninger. Konsulenten har adgang til de indtastede informationer ved at logge ind i Microsoft Forms.

PowerPoint til årsberetning:

Det anbefales, at forpersonen laver en præsentation til årsberetningen. Et visuelt indspark er med til at pifte et online møde op.

Reaktioner, involvering og pauser:

Det kræver lidt ekstra at holde gejsten oppe til et onlinemøde, hvor der ikke er så meget uformel snak og socialisering. Så husk at gøre noget ekstra for at skabe involvering og engagement.

- Den, der byder velkommen, sikrer sig, at alle er med på funktionerne (række hånden på, chat, skærmvisning)
- Lav en check-in runde i starten, så alle får sagt noget i starten af mødet
- Mødedirigenten kan tjekke ind hos deltagerne en gang i mellem og sikre sig at alle er med, fx med en "thumbs up".
- Gør brug af funktionen, hvor man kan "række hånden op", når man vil sige noget
- Brug chatten til stille spørgsmål, men også bare til at vise sin opbakning og begejstring



Ungdommens Røde Kors **kickstarter** nye relationer for børn og unge, der i en periode har brug for en hjælpende hånd. Mere end 20.000 børn og unge lægger hvert år tid, hjerte og idérigdom i sammen at skabe ligeværdige og modige **ung-til-ung-fællesskaber**.

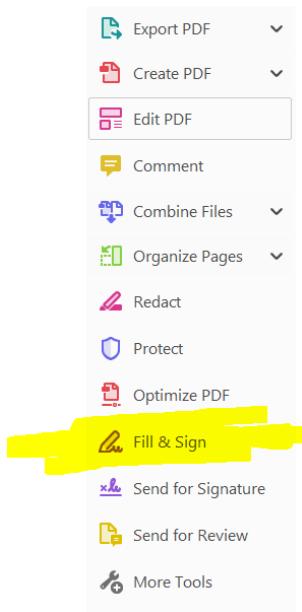
Vi tror på, at **ALLE** kan være noget særligt for nogen. Læs meget mere på www.urk.dk

- Vær klar på at lægge en pause ind og hav en energizer klar i baghånden, hvis der bliver brug for at skabe energi.

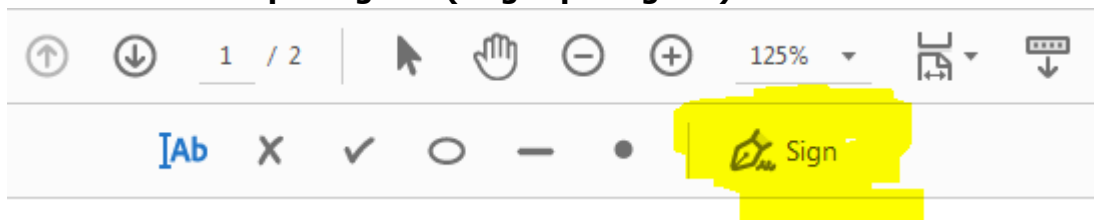
Underskrift i Adobe Reader

Når årsregnskab og referat skal underskrives, kan det gøres i Adobe Reader. Følg denne lille guide:

1. Åbn PDF i Adobe Acrobat Reader (Plejer at være standardprogram i Windows [ellers er det gratis her](#))
 - a. I højre side klikker du på "Udfyld & Signer" ("Fill & Sign" hvis det er på engelsk)".
Se nedenfor:



- b. Øverst klikker du på "Signer" ("Sign" på engelsk). Se nedenfor.



c. Derefter skal du vælge "Tilføj Signatur", hvorefter nedenstående kommer frem:



- d. Som vist på billedet skal du vælge "Tegn" ("draw" på engelsk).
- e. Skriv din underskrift med musen
- f. Klik Tilføj ("Apply" på engelsk)
- g. Placer underskriften i underskriftslinjen i dokumentet (dato har du allerede skrevet i Word)
- h. Gem PDF

For-møde med forperson og økonomiansvarlig:

Konsulent, forperson og økonomiansvarlig opfordres til at tjekke ind 15 minutter inden årsmødet officielt starter. Så er der tid til at få underskrevet årsregnskabet (sikre, at det er gjort). Og til at aftale hvem, som byder velkommen og sætter rammen for mødet. Ofte vil det være forperson eller konsulenten, som er dirigent – og formentlig den samme, som byder velkommen.

Aftal, at en anden end den (formodede) dirigent holder øje med, om deltagerne "rækker hånden op" – eller på anden måde markerer, at de har inputs.

Velkommen til deltagere på årsmøde:

Det er vigtigt på forhånd at have aftalt, hvem der starter mødet – byder velkommen og skaber en god ramme. Husk gerne følgende punkter:

- Velkommen – og tak fordi I er med til årsmødet!
- Fortæl, hvad der skal ske
- Fortæl, hvordan man byder ind – "rækker hånden op" – og opfordre til at bruge chatten til at sende spørgsmål, inputs og vise sin begejstring og opbakning ved brug af emojiens.
- Kort navnerunde og præsentation
- Fortæl, at afstemningen sker digitalt og anonymt via et link i chatten.



Ungdommens Røde Kors **kickstarter** nye relationer for børn og unge, der i en periode har brug for en hjælpende hånd. Mere end 20.000 børn og unge lægger hvert år tid, hjerte og idérigdom i sammen at skabe ligeværdige og modige **ung-til-ung-fællesskaber**.

Vi tror på, at **ALLE** kan være noget særligt for nogen. Læs meget mere på www.urk.dk

Afrunding

Det er vigtigt at får rundet godt af og sagt tak for et godt møde! Forperson og dirigent skal underskrive referatet, så de og konsulenten skal forblive online efter, at årsmødet er officielt afsluttet, så det kan blive gjort.

Opdateret 15. januar 2021



Ungdommens Røde Kors **kickstarter** nye relationer for børn og unge, der i en periode har brug for en hjælpende hånd. Mere end 20.000 børn og unge lægger hvert år tid, hjerte og idérigdom i sammen at skabe ligeværdige og modige **ung-til-ung-fællesskaber**.

Vi tror på, at **ALLE** kan være noget særligt for nogen. Læs meget mere på www.urk.dk