

Distributionsansvar, arbetsbeskrivning

3-3,5 veckor innan utdelning kontaktas ordinarie brevduvor för att höra om de kan bära ut cirka 1500 tidningarna. Även två personer som enbart packar brevduvekassar kontaktas. 2015:3 var det 39 personer, som kontaktades via mejl eller telefonsamtal.

1,5 veckor innan utdelning skall organisationen vara klar. Då har man kallat in reserver, värvat nya brevduvor om nödvändigt, ringt upp dem som glömt att svara, samt ordnat annan hämtningsdag/annat hämtställe åt några. 2015:3 kallades 3 reserver in, 3 nya brevduvor värvades utifrån medlemsregistret och c:a 8 påminnelseamtal ringdes. Två brevduvor ville hämta sina tidningar 2 dagar och en brevduva 4 dagar efter ordinarie utlämning, vilket arrangerades

8 dagar före utdelning uppdateras listan ”Brevduvor och reserver” och aktuell brevduvelista skrivs ut. De två arken med etiketter, som skall sitta på brevduvornas kassar uppdateras. Man förhör sig med registeransvariga om det går att ta ut utdelningslistor följande dag.

7 dagar före utdelning tar man ut alla utdelningslistor ur medlemsregistret. En lista för varje postnummerområde, som har en eller flera brevduvor. Varje lista bearbetas i Excel genom att sorteras på gatuadress, förses med hemtelefon och mobilnummer, rubriker i fet stil samt rutnät. Därefter bearbetas utdelningslistorna för hand. Om flera brevduvor arbetar i samma område skall medlemmarna på listan delas upp. Om någon medlem skall nås via post skall detta markeras. Kända portkoder förs på. Detta tar en normal arbetsdag.

6 dagar före utdelning jobbar man med etiketter för de tidningar som skall gå med post. De två ark med etiketter för sådana medlemmar som bor i postnummerområde med brevduva uppdateras. Ur medlemsregistret söker man ut de medlemmar som har postnummer, som inte har brevduva, samt de medlemmar som bara är vänner. 2015:3 blev detta 247 etiketter.

4 dagar före utdelning är man på expeditionen för att ta emot tidningar från tryckeriet, kopiera listor och etiketter samt preparera kassar. Alla utdelningslistor kopieras i 1-3 exemplar, så att varje brevduva får en egen lista. Kassor förses med etikett, där man kan läsa brevduvans namn, adress, telefon, utdelningsområde samt hur många tidningar som skall ligga i kassen.

1 dag före utdelning är det packdag. Då är vi 6-7 personer. Brevduvekassarna förses med tidningar, utdelningslistor samt eventuella extratidningar till exempelvis vårdcentraler. Alla tidningar, som skall gå med post försluts och förses med etikett. Följesedel till posten skrivs ut och posten på Ingarvet besöks efter 15.00.

Utdelningsdagen är vi minst två personer som delar ut kassarna till brevduvorna.

Till detta kommer samtal från brevduvor om problem med utdelningen samt arbete med värvarbrev. Alla mänskliga kontakter är positiva!

Värvarbrev

Personer som fyller 65 år under kvartalet finns att tillgå i medlemsregistret. Kersti Jungsbo förser mig med listor på personer som vi skall försöka värva. Namnen på listorna är sorterade i postnummerordning. Om listorna är gamla, som återanvänds efter två år, har Kersti sorterat bort medlemmar. 2015:1 fick jag en lista med 74 namn, 2015:2 en lista med 155 namn och 2015:3 två listor med sammanlagt 330 namn.

På listan förser jag varje namn med rätt brevduva eller en markering om att namnet skall nås med post. Den dag, som tidningarna anländer till expeditionen, gör flinka damer värvarbreven klara. 2015:3 packade jag och min man en mindre etikettförsedd påse för varje brevduva samt sorterade ut dem som skulle gå med post. På packdagen lades dessa mindre påsar i brevduvornas kassar.

Fördelning av distributionsansvar

Allt arbete före ”4 dagar före utdelning.....” sköts av mig personligen.

4 dagar före utdelning, 1 dag före utdelning och utdelningsdagen får jag alltid mycket hjälp av min make och 1 dag före utdelning naturligtvis av alla packare.

Allan Magnusson deltar ibland 4 dagar före utdelning med att klistra etiketter på kassar och par ihop kassar med rätt utdelningslistor. Allan deltar nästan alltid 1 dag före utdelning och har alla gånger utom en kört tidningar till posten och tagit hand om kartonger till återvinningen. Allan deltar oftast på utdelningsdagen.

Vänligen Britt-Mari Tägt