

INTRODUKTION

- Vi har kul och pratar alltid gott om SPF Borlänge
- Vi värvar medlemmar till SPF Borlänge när tillfälle ges
- Alla personändringar i kommittéerna ska gå till [Marianne Hagfeldt](#)
- Använd Intranätet och förbundets grafiska profil i all utåtriktad verksamhet: lösenord: gbg1939
- Ansvarig för kommittén får utbildning i Biljettkiosken
- Ansvarig för kommittén får utbildning och blir administratör för [SPF:s Facebook-sida](#)
- Kolla kalendern på hemsidan så föreningens aktiviteter inte konkurrerar
- Skriv in egna aktiviteter i kalendern
- Kolla så att datum och tid för biljettsläpp inte krockar med andra events
- Annons för nästa månads event i Lokalt i Borlänge skickas till Marianne Hagfeldt, marianne.hagfeldt@hotmail.se i mitten av varje månad
- Inbjudan till aktivitet skickas till IT en vecka innan publicering
- Nyheter publiceras i appen och skickas med e-post om inget annat sägs
- Kom ihåg att det krävs tillstånd för att använda andras bilder, använd egna bilder!
- Föreningens rutiner beslutas av styrelsen och finns på hemsidan
- Utlägg inför evenemang görs av kommittéansvarig inom budget som sedan får betalt av kassören mot kvitto
- Vid aktivitet hälsar vi alltid deltagarna välkomna och riktar en speciell hälsning till nya medlemmar och förstagångsdeltagare
- Alltid avsluta events med kommande aktiviteter
- Skicka in läsartext till Borlänge Tidning, DalaDemokraten och Lokalt i Borlänge
- Ansvarig lånar SPF tröja då det är lämpligt
- Alla kommittémedlemmar får namnbrickor att använda vid behov
- Alltid ha folder och kalender att dela ut till presumtiva medlemmar
- Kom ihåg – det ska vara roligt att vara ledare i SPF Borlänge!

