

# SPF SENIORERNAS FÖRENINGSGUIDE

Tips och  
information  
för dig som är  
aktiv inom  
SPF Seniorerna



SPF  
SENIORERNA



# Innehåll

---

|   |    |   |    |
|---|----|---|----|
| <b>Vi är SPF Seniorerna</b> .....           | 4  | <b>Synas och höras</b> .....            | 46 |
| Delar av en helhet .....                    | 5  | Kommunikation i och om föreningen ..... | 47 |
| Från fattigvård till Zoom-möten.....        | 6  | Digitala möjligheter .....              | 51 |
| Organisation, roller och ansvar.....        | 8  | Föreningens hemsida .....               | 53 |
| <b>Föreningens verksamhet</b> .....         | 12 | <b>Påverkan och inflytande</b> .....    | 54 |
| Verksamhetsplan, program och aktiviteter .. | 13 | Seniorers röst .....                    | 55 |
| Så stöttar förbundet.....                   | 16 | Så kan vi påverka .....                 | 59 |
| Starta eller dela en förening .....         | 20 |   |    |
| Slå ihop eller lägga ner en förening.....   | 23 |   |    |
| <b>Rekrytera och behålla</b> .....          | 24 |   |    |
| SPF Seniorerna ska växa.....                | 25 |   |    |
| Rekrytering och medlemsvård.....            | 26 |   |    |
| Medlemsresan.....                           | 30 |   |    |
| Ta hand om nya medlemmar .....              | 32 |   |    |
| Återrekrytera medlemmar.....                | 34 |   |    |
| <b>Engagera dig och andra</b> .....         | 36 |   |    |
| Förtroendevald i föreningen.....            | 37 |   |    |
| Aktivera och engagera flera.....            | 40 |   |    |
| Den viktiga valberedningen .....            | 44 |   |    |

## **SPF Seniorernas föreningsguide**

Andra upplagan, november 2022

**Tryck:** SIB Tryck

**Texter:** SPF Seniorerna

**Projektledare:** Åsa Österberg, SPF Seniorerna

**Textbearbetning:** Frida Andersson Johansson, Manuskrt

**Layout:** Frida Andersson Johansson, Manuskrt,

Karin Bajlo, SPF Seniorerna

**Foto:** Tomas Södergren, Joakim Kosk och Getty Images.

# 1

# VI ÄR SPF SENIORERNA

## **I detta kapitel hittar du:**

- Introduktion – Delar av en helhet
- Historik – Från fattigvård till Zoom-möten
- Förbundets organisation, roller och ansvar
- Styrdokument – Det vägleder oss i vårt arbete

# Delar av en helhet

När vi gör saker tillsammans och drar åt samma håll blir vi starkare och får större genomslag för våra idéer.

SPF Seniorerna växte ur en stark vilja att göra det bättre för Sveriges seniorer. Den viljan är lika stark idag och genomsyrar hela organisationen, där föreningar, distrikt och förbund utgör delar av en helhet där alla är lika viktiga.

## Social samvaro

Genom att erbjuda mötesplatser och olika typer av aktiviteter skapar vi en mer givande vardag för seniorer här och nu. Vi ser till att våra medlemmar kan åka på utflykter, fortsätta utvecklas genom att gå kurser eller helt enkelt träffas över en kopp kaffe.

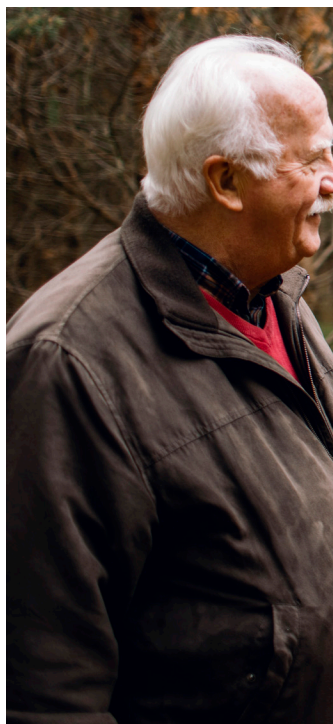
En meningsfull tillvaro och social gemenskap minskar ofrivillig ensamhet och stärker vår psykiska hälsa. Detta i sin tur motverkar risken att utveckla tillstånd som hjärt- och kärlsjukdomar, stroke och demens. Betydelsen av den sociala verksamheten som föreningen kan erbjuda, kan med andra ord inte överskattas.

## Påverkan

Vårt gedigna påverkansarbete bidrar till att samhället i stort blir bättre för seniorer, både idag och på längre sikt. SPF Seniorerna är en av Sveriges största ideella organisationer. När vår förbundsordförande framför våra ståndpunkter tar riksdagspolitiker och andra makthavare det på allvar. På lokal nivå kan föreningar och distrikt påverka. Det är lokalföreningen som vet hur kommunens omsorg fungerar och hur tillgängligheten ser ut, och som kan samla engagemang för lokala frågor.

## Utveckling

Omvärlden förändras och med det följer nya utmaningar. Det kräver att hela organisationen följer med i samhällsutvecklingen. Den förening som omprövar och förnyar sin verksamhet blir mer vital och attraktiv. För det krävs både kunskap och ett engagerande ledarskap. En förening mår bra när alla arbetar mot samma mål och engagerar fler medlemmar i verksamheten. Tillsammans ser vi till att vara en attraktiv organisation för både nya och befintliga medlemmar.



# Från fattigvård till Zoom-möten

SPF Seniorerna är Sveriges äldsta seniororganisation med över 80 års erfarenhet. Vi är ett förbund som stadigt utvecklas för att vara relevant för våra medlemmar. Här följer en kort historik.

**I slutet av 30-talet** har Sveriges pensionärer det svårt ekonomiskt och många är beroende av fattigvård. I Göteborg startas en förening som säger ifrån och snart väcks tanken på en rikstäckande organisation som för pensionärers talan.

Det första protokollförda styrelsemötet äger rum i Göteborg **5 september 1939** och den 15

**1939**  
Förbundet grundas

december samma år godkänns stadgarna. Sveriges folkpensionärers riksförbund, SFRF, är bildat och har från början cirka 2 500 medlemmar.

**Under 40-talet** är SFRF en renodlad kamporganisation för pensionärer. Man får igång fler och fler föreningar och uppvaktar myndigheter och politiker. Men det är inte konfliktfritt. Ett par föreningar drar sig ur och bildar vad som blir Sveriges folkpensionärers Riksorganisation, RO.

**Julen 1942** kommer nr 1 av Pensionären, med tillägget De gamlas tidning och kostar 50 öre.

Förbundet har fått en medlemstidning.

Det finns planer på att återförenas med utbrytarna i RO men en extrakongress **1946** säger nej. RO utvecklas sedermera till dagens PRO, som alltså har sitt ursprung i SPF Seniorerna.

**Vid kongressen 1949** väljs Alfrida Lindström från Enskede till förbundsordförande som första kvinna. Samma år hjälper Ivar Lo-Johansson till att sätta fokus på äldrefrågorna med boken Ålderdom där han liknar ålderdomshemmen vid en ättestupa.

**1949**  
Förbundets första kvinnliga ordförande

**På 50-talet** ökar antalet föreningar och Halland får ett distrikt. Kampen för att befria äldre från fattigvården övergår till krav på höjda folkpensioner och kommunala pensionstillägg. I slutet av 50-talet står ATP-frågan och införande av statliga bostadsbidrag högt på förbundets agenda.

**År 1960** enas organisationen som nu har cirka 3 500 medlemmar fördelade på omkring 200 föreningar, men under 60-talet är ekonomin dålig. Kansliet flyttas från Stockholm till Edsbyn, där förbundsordförande Viktor Törnberg bor.

Bidrag från landsting och kommuner stärker ekonomin, verksamheten stabiliseras och **i mitten av 60-talet** har förbundet närmare 12 000 medlemmar. Förbundet går från att vara en ren kamp- och lobbyorganisation till att tala om ett aktivt liv som pensionär och vikten av att kunna förena nytta med nöje. Korpen erbjuder pensionärsmotion och **1968** inleds samarbetet med Studieförbundet Vuxenskolan. Studiecirklar blir en del i förbundets nya mål.

**Under 70-talet** fokuserar man på ökat inflytande genom att få igång pensionärsråd i kommuner och landsting. Förbundet vill därför ha minst en förening i varje kommun, och ett distrikt i varje län. Kongressen **1977** väljer Carin Grundel till andra vice ordförande efter att hon frågat varför en organisation med nära 80 procent kvinnliga medlemmar har så få kvinnor i ledningen. Förbundet har nu omkring 50 000 medlemmar och sätter målet till 100 000 inom tre år.



På **80-talet** kommer en ny socialtjänstlag som ska göra det tryggare för pensionärer och avveckla ålderdomshemmen. SFRF deltar i en pensionsutredning som granskar pensionssystemet och tycks göra en hel del rätt. Vid kongressen **1986** har förbundet över 100 000 medlemmar. Det nya namnet Sveriges

Pensionärsförbund, SPF röstas fram.

Tanken om ett aktivt liv utvecklas och **1987** ordnas det första riksmästerskapet – i grenen golf.

**1989 firar** SPF 50 år med kongress i Göteborg. Medlemsantalet har vuxit till nästan 140 000, men jämställdheten är det sämre med. Endast tre av 27 distriktsordförande är kvinnor.

**Den 4 juni 1991** genomför SPF sin första manifestation. 7 000 pensionärer marscherar från Kungsträdgården i Stockholm till riksdagshuset under parollen ”Nu räcker det!”

Pensionsutredningen som förbundet deltagit i leder fram till en stor pensionsöverenskommelse.

**1999** blir Barbro Westerholm den andra kvinnliga förbundsordföranden i SPF:s 60-åriga historia, hela 50 år efter den första. Kongresser ska numera hållas vart tredje år och förbundet inför distriktsordförandekonferenser. Drömgränsen 200 000 medlemmar passeras!

**2005** gör ett nytt medlemsregister det enklare att skicka e-post till medlemmar, föreningar och distrikt.

**2007** lanseras SPF:s nya hemsida och så småningom får även distrikt och föreningar enhetliga hemsidor och ett gemensamt ansikte utåt. **2008** skickas det första digitala ”SPF-bladet” till distrikt och föreningar.

Kongressen beslutar att namnet nu ska skrivas SPF, Sveriges Pensionärsförbund och medlemsantalet passerar 250 000 medlemmar. Förbundet digitaliseras steg för steg.

**2011** har SPF tagit steget ut i sociala medier och finns på Facebook och Twitter. Ett intranät ger förtroendevalda tillgång till nyheter, mallar och dokument och förbundet ska bli än mer modernt. Förnyelsearbetet påbörjas **våren 2012** och med hjälp av Studieförbundet Vuxenskolan och metoden *Ett steg till*, får alla medlemmar möjlighet att vara med och påverka.

**2013** slås rekord när antalet medlemmar passerar 270 000. År **2014** firar förbundet 75 år på kongressen i Jönköping, som beslutar om en ny väg framåt och vårt nuvarande namn: SPF Seniorerna. Under följande år lanseras en ny logotyp och **2016** byter medlems-tidningen namn till Senioren.

**2019** fyller SPF Seniorerna 80 år. Det firas i Göteborg, staden där förbundet en gång grundades.

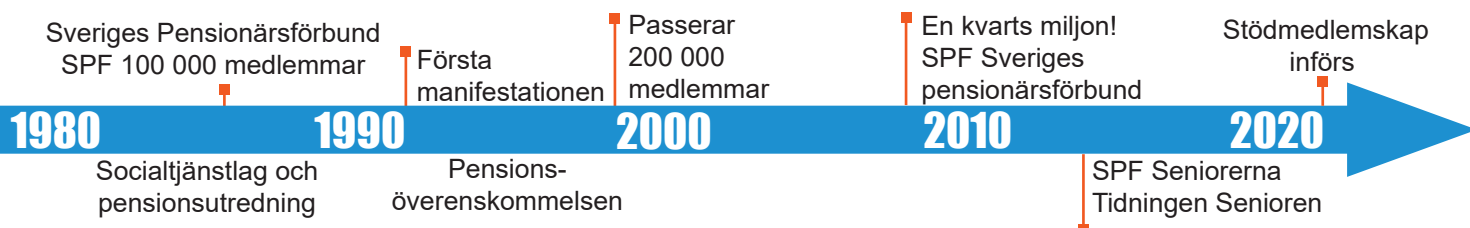
Pandemin tvingar fram nya sätt att bedriva verksamhet och förbundets medlemmar och förtroendevalda visar att de kan tänka nytt och lära om. Digitaliseringen går längre än någonsin och såväl kurser som möten anordnas digitalt. Men trots nya sätt att mötas tappar vi medlemmar.

**Kongressen 2020** delas upp i två, där den första delen blir digital och den andra delen genomförs fysiskt över ett år senare, sensommaren **2021**. Från och med nu ska kongressen hållas fysisk vart fjärde år med en digital däremellan.

**1 januari 2022** börjar SPF Seniorernas nya stadgar att gälla. De nya stadgarna omfattar både föreningar, distrikt och förbund. Bland annat blir det möjligt för alla som vill att bli stödmedlem i SPF Seniorerna.

**1986**  
Fler än  
100 000  
medlemmar

**2019**  
SPF Seniorerna  
firar 80 år



# Organisation, roller och ansvar

SPF Seniorernas verksamhet bedrivs lokalt av föreningarna, regionalt av distrikten och nationellt av förbundet. Alla nivåer samverkar med varandra.

SPF Seniorerna bildades 1939 och är Sveriges äldsta seniororganisation. Förbundet styrs av medlemmarna och är partipolitiskt och religiöst obundet. Man blir medlem i SPF Seniorerna för att delta i föreningarnas aktiviteter och vårt seniopolitiska arbete samt för att finna gemenskap. Det intressepolitiska arbetet bedrivs på förbunds nivå gentemot riksdag och regering. På lokal och regional nivå drivs arbetet i bland annat kommunernas och regionernas pensionärsråd.

## SPF Seniorernas uppgift är att på alla nivåer

- tillvarata och verka för seniorers intressen
- motverka ålderism
- informera och skapa debatt i samhällsfrågor som berör seniorer
- verka för att medlemmarnas erfarenhet och kunskap tillvaratas i samhället i samspel med yngre generationer
- främja folkhälsa och social gemenskap
- verka för ett livslångt lärande
- verka för forskning om äldre

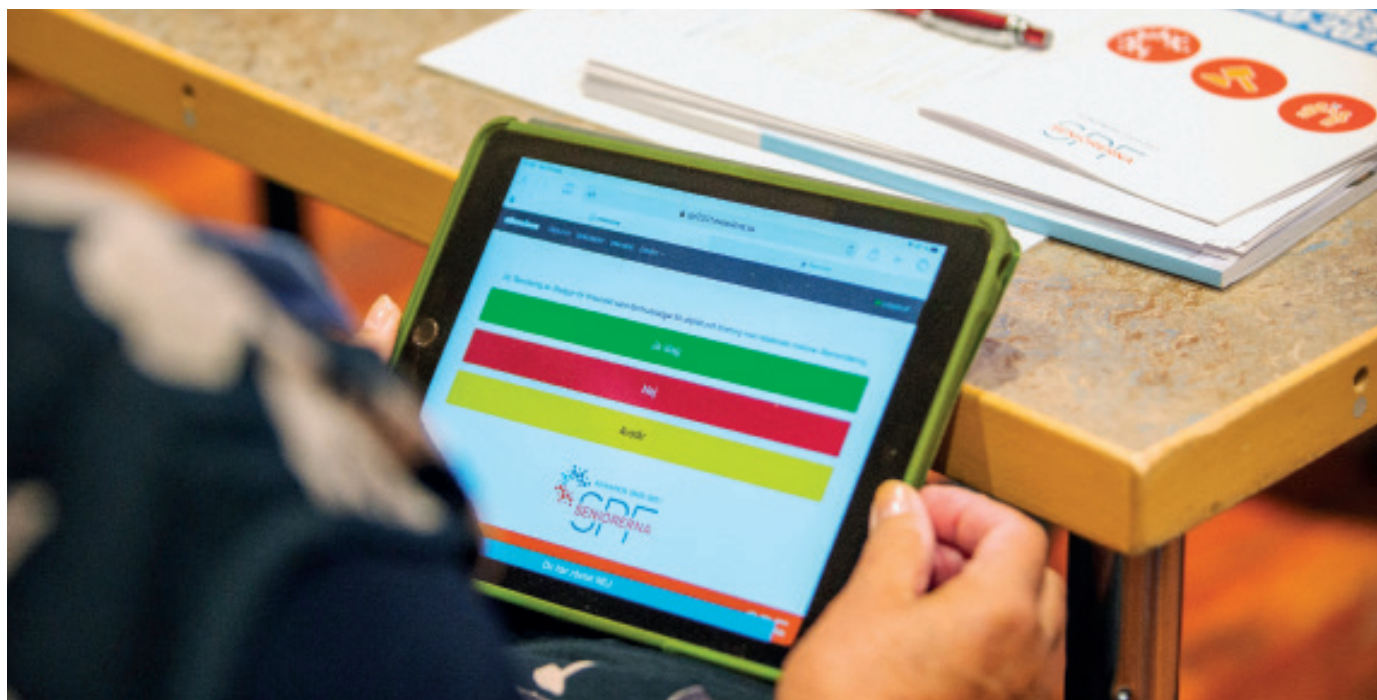
SPF Seniorerna har närmare en kvarts miljon medlemmar, fördelade på lokalföreningar runt om i landet. Som medlem har du möjlighet att påverka, blir en del av en social gemenskap samt får tillgång till olika typer av medlemsförmåner och rabatter. Det finns även stödmedlemskap för alla som vill stötta SPF Seniorerna och seniorers frågor, oavsett ålder. Stödmedlemmar ingår inte i någon förening utan ansluts direkt till förbundet.

## Kongressen

SPF Seniorernas högsta beslutande organ är kongressen. Ordinarie kongress hålls vart fjärde år, året före allmänna val, och består av förbundsstyrelsens ledamöter samt ombud valda av distrikten. För att bli ombud krävs medlemskap i en förening och att ombudet väljs på distriktets årsstämma.

## Ordinarie kongress

- beslutar om ansvarsfrihet för den avgående styrelsen
- väljer förbundsstyrelse och valberedning





- beslutar om stadgar
- behandlar motioner från föreningar och distrikt samt propositioner från förbundsstyrelsen
- fastställer förbundsavgift och budgetramar samt verksamhetens inriktning

Mellan ordinarie kongresser hålls en digital kongress där motioner och förslag behandlas.

### Förbundet och förbundsstyrelsen

Förbundet utövar verksamhet på nationell nivå. Förbundet ansvarar för gemensam administration och service till distrikt och föreningar och ska även påverka i samhällsfrågor som rör seniorer samt hjälpa till att rekrytera medlemmar.

Mellan kongresserna är förbundets högsta beslutande organ förbundsstyrelsen, som består av förbundsordförande, förste och andre vice ordförande samt tio ledamöter. Dessa väljs av den fysiska kongressen för en period på fyra år, där varje distrikt kan nominera kandidater.

Förbundsstyrelsen ska, i enlighet med stadgarna och kongressens beslut, planera och leda SPF Seniorernas övergripande verksamhet. Man ska dessutom verka för förbundets fortsatta utveckling tillsammans med distrikt och föreningar samt stötta distrikten med råd och anvisningar.

Förbundsstyrelsen ska verka för jämställdhet mellan könen samt mellan yngre och äldre, samverka med andra organisationer nationellt och internationellt, samverka mellan centrala myndigheter, samt ansvara för övergripande marknadsföring.

### Förbundskansliet

Förbundsstyrelsen ansvarar för att utse en generalsekreterare som leder och fördelar arbetet på förbundskansliet och fastställer tillsammans med denna arbetsordningen för förbundet samt anställer kanslipersonal. Förbundskansliet verkställer den verksamhetsplan som förbundsstyrelsen beslutat om genom att bland annat utveckla, planera, genomföra och följa upp aktiviteter, ta fram och sprida material och rapporter samt skriva underlag för beslut. Idag (2022) finns närmare 30 anställda på kansliet, inklusive medlemstidningen Seniorens redaktion. Senioren ger ut nio tryckta nummer per år och utkommer som e-tidning samt med daglig rapportering på webben.

## Det vägleder vårt arbete

All verksamhet inom SPF Seniorerna utgår från förbundets stadgar och från beslut fattade av förbundskongressen. Till detta kommer olika former av styrdokument som bland annat anger vilka frågor som ska prioriteras under en viss period. Arbetet i förbund, distrikt och föreningar styrs även av respektive verksamhetsplan och budget.

### Stadgarna anger bland annat SPF Seniorernas ändamål, värdegrund och uppgift:

SPF Seniorerna har som syfte att tillvarata äldres sociala och ekonomiska intressen samt bedriva lokalt, regionalt och nationellt påverkansarbete. Inom ramen för detta ändamål ska SPF Seniorerna arbeta med frågor om äldres hälsa och omsorg, boende, ekonomi samt rätt att arbeta.

SPF Seniorerna utgår från en demokratisk grundsyn och hämtar stöd i diskrimineringslagen. Vi värnar varje persons lika värde och rätt. Vi anser att rätten till ett gott och värdigt liv är central. Vi visar varandra respekt och hänsyn och tar tillvara de erfarenheter och den kompetens som finns bland seniorer. För att förverkliga dessa värden fokuserar vi på livskvalitet och valfrihet.

Vi ska informera, skapa debatt och påverka i samhällsfrågor som berör seniorer. Vi kan samverka med andra seniororganisationer, ideella organisationer, myndigheter och politiska företrädare. Vi ska främja social gemenskap, folkhälsa och verka för ett livslångt lärande. Vi ska verka för forskning om äldre.

### SPF Seniorernas stadgar

Stadgarna styr hur förbundet organiseras. Sedan 1 januari 2022 är stadgarna gemensamma för organisationens tre nivåer: förening, distrikt och förbund, så kallad enhetsstadga. Nya stadgarna innebär bland annat att förbundet har infört stödmedlemskap, att medlemsavgifterna tas in via central uppbörd samt en ny kongressordning.

### Mål och strategier åren 2021–2023

SPF Seniorernas senaste mål- och ramdokument, är Mål och strategier åren 2021–2023. Dokumentet pekar ut tre områden som särskilt angelägna för förbundet, fastställer mål för dessa samt anger strategier för hur vi ska nå dem. De tre målområden som pekas ut är: Vi ska växa, En engagerande organisation samt Vi är seniorers röst.

### Policydokument

SPF Seniorernas policydokument fastställs av förbundsstyrelsen, exempelvis: Alkohol- och drogpolicy, Abetsmiljöpolicy, Jämställdhetspolicy, Miljöpolicy samt Mångfaldspolicy.

- Stadgarna finns på förbundets hemsida.
- Mål- och ramdokumentet finns som en bilaga under kongressen 2020.
- Mer information om förbundets policydokument finns på Intranätet.





### **Distriktet**

Distriktet består av de föreningar som ligger inom den region där distriktet verkar. Gränserna för distrikten fastställs av SPF Seniorernas förbundsstyrelse. Distriktsstyrelsen ansvarar för arbetet inom distriktet och består av ordförande, vice ordförande samt minst fem ledamöter. Styrelsen väljs på stämman som hålls årligen eller vartannat år och ledamöterna nomineras av föreningarna. Distriktet består även av arbetsgrupper, verksamhetsansvariga och kommittéer som styrelsen utser. För att väljas till uppdrag i distrikten måste du vara medlem i en förening.

#### **Distrikten har till uppgift att:**

- ge service till föreningarna i sitt område
- informera om SPF Seniorerna till medlemsföreningar, allmänhet och media
- anordna utbildningar, informationskonferenser, kulturdagar, tävlingar och andra sammankomster för föreningarna
- aktivt rekrytera nya medlemmar
- verka för nybildning av föreningar

I enlighet med kongressens och distriktsstämmors beslut arbetar distriktsstyrelsen med olika projekt för att utveckla verksamheten. En viktig uppgift är arbetet med påverkan och inflytande där man följer och påverkar regionens verksamhet inom sjukvård, trafik, övrig infrastruktur samt kultur. Distrikten verkar också för att samordna den verksamhet som bedrivs i regionens och kommunens pensionärsråd.

### **Föreningen**

Föreningarna utgör SPF Seniorernas kärna. Alla ordinarie medlemmar är med i en förening och det är där den huvudsakliga verksamheten för enskilda medlemmar bedrivs. En styrelse ansvarar för föreningens organisation, verksamhet och ekonomi. Styrelsen utses på årsmötet som ska hållas varje år och består av ordförande, vice ordförande samt minst tre ledamöter. Antalet ledamöter ska vara udda. Dessutom har föreningen funktionärer som arbetar med program och aktiviteter.

Den som har rätt att uppbära pension av något slag är välkommen att bli medlem i SPF Seniorerna.



Det får också den som är gift eller sambo med en medlem. En medlem i en förening kan dessutom vara vänmedlem i en eller flera andra föreningar.

#### **Föreningen har till uppgift att:**

- informera medlemmarna i frågor som berör dem
- verka för gemenskap, trygghet och trivsel bland medlemmarna
- tillvarata medlemmarnas intressen på det lokala planet – till exempel genom pensionärsråd
- aktivt rekrytera nya medlemmar
- bedriva verksamhet som främjar förståelse och solidaritet mellan generationerna.

Alla föreningar tillhör ett distrikt. Föreningar som samverkar kan även bilda kretsar eller samverkansgrupper. För att föreningen ska vara attraktiv för sina medlemmar ska den ha ett välskött medlemsregister och en uppdaterad och informativ hemsida samt hålla ett antal sammankomster per år.



#### **SPF Seniorerna idag och i framtiden:**

Sverige har (2022) drygt två miljoner ålderspensionärer. SPF Seniorerna är en av Sveriges största ideella organisationer med närmare en kvarts miljon medlemmar fördelade på cirka 800 föreningar runt om i landet.

Att organisationen syns och hörs i debatten är betydelsefullt, men minst lika viktigt är att människor har förtroende för oss som organisation.

Enligt Kantar Sifos anseendeindex 2022, som undersöker vilket förtroende människor har för olika organisationer, är vi den seniororganisation i mätningen som har högst anseende i gruppen 65+.

År 2040, beräknas runt 2,7 miljoner människor i Sverige vara över 65 år. Tillsammans ser vi till att vara en attraktiv organisation för både nya och befintliga medlemmar och vi hjälps åt att tala om det för dem som vill lyssna.

# 2

## FÖRENINGENS VERKSAMHET

### I detta kapitel hittar du:

Verksamhetsplan, program och aktiviteter

Kreativa och utvecklande medlemsträffar

Så stöttar förbundet

Resegaranti och GDPR

Starta eller dela en förening

Slå ihop eller lägga ner en förening

# Verksamhetsplan, program och aktiviteter

Det är viktigt att utveckla och förnya utbudet av aktiviteter i föreningen så att de är intressanta och relevanta, samtidigt som man tar vara på verksamhet som uppskattas av medlemmarna.

Föreningarna utgör kärnan i SPF Seniorerna. Det är här vi möter medlemmarna. Utöver förbundets rent seniorpolitiska arbete, är det föreningarnas aktiviteter och den sociala samvaron som lockar seniorer att ansöka om medlemskap i SPF Seniorerna.

Genom att erbjuda en verksamhet som håller sig aktuell och är lyhörd för medlemmarnas behov, önskemål och intressen blir föreningarna mer attraktiva och medlemmarna känner sig mer delaktiga. Nöjda medlemmar som trivs talar i sin tur väl om föreningen och medverkar till att rekrytera nya medlemmar. Det blir en god cirkel.

## Gör en verksamhetsplan

Inför varje nytt verksamhetsår görs en verksamhetsplan. Verksamhetsplanen anger riktningen för föreningens arbete, vilka områden som är prioriterade och vilka resultat man önskar uppnå. En bra verksamhetsplan blir en draghjälp framåt och tydliggör vilket arbete som föreningen ska satsa på.

Tänk gärna i aktiviteter när verksamhetsplanen ska tas fram. Skriv positivt och formulera realistiska men utmanande mål. Skriv även när och hur planen ska följas upp. Verksamhetsplanen kan justeras under året

## Testa nytt och följ upp

Sök aktivt efter nya idéer på aktiviteter och låt medlemmarna komma med förslag. Våga testa. Blev det succé? Kul, gör om det! Dokumentera hur ni gjorde så blir det lättare nästa gång.

## Andra sätt att hitta nya idéer

Det finns flera sätt att hitta nya idéer när föreningens verksamhet riskerar att gå på rutin.

- Brainstorming – alla idéer är värda att komma upp på bordet.
- Omvärldsanalys. Använd gärna Studieförbundet Vuxenskolans omvärldsanalys.
- Hur gör andra föreningar? Inspireras och våga testa nytt. Utvärdera efteråt och fråga vad medlemmarna tycker.

**TIPS**

## Mall för programblad

Förbundet har tagit fram en mall för föreningens programblad. Mallen gör det enklare att ta fram snygga och tydliga programblad, samtidigt som den följer förbundets grafiska profil, vilket bidrar till ökad enhetlighet.

allteftersom förutsättningarna ändras, eller om målen visar sig vara för högt eller för lågt ställda.

Verksamhetsplanen ska tas fram av styrelsen tillsammans med föreningens funktionärer. Genom att göra det gemensamt ökar motivationen och känslan av delaktighet och därmed ökar acceptansen för det kommande arbetet.

Presentera gärna verksamhetsplanen för medlemmarna under årsmötet.

## Programplanering

Styrelsen och föreningens verksamhetsansvariga arbetar löpande med att planera föreningens program. De flesta föreningar gör sitt aktivitetsprogram halvårsvis – vår och höst. Programmet publiceras på föreningens hemsida och delas ut som programblad. Vissa föreningar publicerar sina program på kommunens hemsida, andra väljer att annonsera.

## Programblad

Många föreningar delar ut program- eller informationsblad till sina medlemmar flera gånger per år. Det görs digitalt, via posten eller med hjälp av så kallade ”brevdovor”, medlemmar som delar ut bladen.

Programbladet är en viktig del i kommunikationen med medlemmarna. Det finns fortfarande medlemmar som saknar e-post och för dem är ett tryckt blad med föreningens program och verksamhet en viktig informationskälla.

Programbladens utformning varierar men de kan innehålla kontaktuppgifter till föreningens styrelse och verksamhetsansvariga samt information om möten, resor och kursutbud. Ibland finns också kåserier,



information om aktuella frågor samt reportage från föreningens tidigare aktiviteter. Ofta medfinansieras bladen av lokala annonsörer.

### Aktiviteter och gemenskap

En av föreningarnas viktigaste uppgifter är att vara en social mötesplats, där seniorer kan inspireras, umgås och förnya sina kunskaper. Aktiviteterna är viktiga, både för att locka nya medlemmar och behålla befintliga. På frågan om vad medlemmarna uppskattar mest med föreningens aktiviteter svarar de flesta gemenskapen.

SPF Seniorernas medlemsbas är stor och mångsidig och omfattar samtidigt flera generationer, från sextioplus till hundraplus. Här finns de som vill ha fysiska utmaningar, de som vill resa eller lära sig allt om mobiltelefoner. För andra är just social gemenskap viktigast; några föredrar att träffas under dagtid

och samtala över en kopp kaffe, medan andra längtar efter en danskväll eller ett barbesök.

För att skapa ett varierat utbud av aktiviteter behöver föreningen vara öppen för och aktivt söka efter nya uppslag. Gör det enkelt för medlemmar att lämna förslag via e-post eller i en idélåda på medlemsstråfarna. Man kan också skicka ut enkäter eller låna idéer från andra föreningar. Huvudsaken är att man vågar pröva något nytt.

Följ upp aktiviteter och utvärdera, så att det finns ett underlag om aktiviteten ska genomföras igen.

### Rätt förutsättningar

Nya typer av aktiviteter kan innebära nya utmaningar för föreningen vad gäller lokaler och ekonomi. Då gäller det att kavla upp ärmarna.

Är lokalen inte ledig så ofta som ni önskar eller behöver ni en annan typ av lokal? Ta kontakt med kommunen eller stadsdelen, och se över möjligheten till samarbete med andra föreningar.

Har föreningen för lite pengar för de aktiviteter ni vill genomföra är det dags att se över ekonomin. Ha för vana att göra tätare avstämningar för att få bättre kontroll på vart pengarna går. Här har kassören en viktig roll.

### En budget i balans

Samla till en brainstorming gällande ekonomin. Kanske kan ni sälja lotter, söka bidrag från kommun eller region eller få ner kostnaderna genom att samarbeta med andra föreningar och myndigheter. Ibland är det helt enkelt medlemsavgiften som är för låg. Beslutar årsmötet om en ambitiös verksamhetsplan kanske det också måste besluta om en höjning av medlemsavgiften. En förening måste ha en budget i balans.

### Exempel på önskade aktiviteter:

I en medlemsundersökning för yngre seniorer som genomfördes 2022 framfördes följande aktiviteter som önskemål:

- trivselkvällar med pub
- vinprovning
- resor
- längdskidresa kombinerat med vinteraktivitet

- studiecirkel i släktforskning, språk, fotografering, bildhantering, bokcirkel
- matlagningskurs, gemensam matlagning, mat från andra kulturer
- yoga, padel, golf, zumba, ridning, vattengympa
- teater, opera, konsert
- diskotek, dans, linedance, bugg,

danskvällar med latinamerikanskt och popmusik

- grupp för stöd till ensamma äldre
- volontär i skolan
- utrednings- och lobbyarbete om äldrepolitiska frågor

Våra medlemsundersökningar finns på intranätet.

# Kreativa och utvecklande medlemsträffar

Medlemmar vill komma till träffar med en positiv atmosfär och lockande innehåll. Här är tips på hur ni håller era träffar kreativa och utvecklande.

Det är lätt att föreningens träffar med tiden upprepar sig och går på tomgång. Om det händer blir det svårt att locka dit medlemmarna. Därför gäller det att hitta sätt att variera träffarna till såväl form som innehåll.

## Analysera era träffar

Ta reda på vad som fungerar och inte fungerar med föreningens nuvarande träffar. Fråga er varför medlemmarna kommer och vad det är med träffarna som lockar. Är det en viss grupp medlemmar som tilltalar särskilt? Skulle ni kunna locka fler om ni hade annan utrustning eller träffades på en annan plats? Har medlemmarna rätt förväntningar när de kommer? Vet de om det är en informationsträff, ett föredrag, öppet hus för intresserade, ett beslutsmöte eller en social träff? Framgår det när träffen startar och slutar?

## Utveckla innehållet

För att utveckla innehållet i medlemsträffarna kan en metod vara att genomföra en omvärldsanalys. Om ni har idétorka i föreningen kan metoden brainstorming hjälpa till att inspirera och utveckla nya idéer.

## Variera formen

Tänk inte bara på träffarnas innehåll, utan även på tidpunkten och formen för dem. Variera er och försök göra något annorlunda vid varje träff. Små förändringar kan göra storverk. Försök att byta plats för träffen ibland. Kanske kan ni träffas utomhus eller bara möblera om i er vanliga lokal med småbord istället för långbord. Kreativa och utvecklande medlemsträffar som ger deltagarna möjligheter att vara aktiva, gör att fler medlemmar känner sig delaktiga i föreningen och vill engagera sig.



# Så stöttar förbundet

En förening kräver arbete och engagemang. I SPF Seniorerna sköter förbundet sådant som försäkringar, tillstånd och påminnelser av medlemsavgiften, så att föreningarna kan ägna större tid åt sin kärnverksamhet.

SPF Seniorernas verksamhet bedrivs lokalt av föreningarna, regionalt av distrikten och nationellt av förbundet och alla nivåer samverkar med varandra. En av förbundets viktiga funktioner är att ansvara för gemensam administration och service till distrikt och föreningar.

Det är till exempel förbundet som sköter arbetet med att samla in alla medlemsavgifter till de olika föreningarna, skickar ut inbetalningskort och påminnelser, sköter registreringen av betalningen i medlemsregistret och avregistrerar de som inte betalar.

## Medlemsregister

Mycket av den service som förbundet står för utgår från ett gemensamt medlemsregister. Registret är bland annat kopplat till föreningens hemsida där kontaktuppgifterna till styrelse och funktionärer är hämtade från medlemsregistret. Tidningen Senioren

och andra typer av utskick och erbjudanden skickas ut via medlemsregistret.

Ett uppdaterat och korrekt medlemsregister underlättar föreningarnas kommunikation och administration. Alla medlemmar måste vara registrerade för att få utskick och för att deras medlemsförsäkringar ska gälla.

I första hand hanteras medlemsregistret av föreningarnas och distriktens ansvariga. Medlemsregistret sköts även av anställd personal. Bland annat uppdateras förbundets adressregister löpande mot folkbokföringen. Förbundet finansierar även support för dem som använder sig av registret.

## Försäkringar

Genom medlemsavgiften är medlemmar i SPF Seniorerna försäkrade under möten, aktiviteter, resor med mera. Dessutom är själva föreningen försäkrad genom en så kallad organisationsförsäkring.





För att en medlem ska vara försäkrad måste den vara registrerad i medlemsregistret. Det är viktigt att föreningen sköter detta.

### **Mötesförsäkring för föreningen**

Mötesförsäkringen är en kollektiv olycksfallsförsäkring som gäller träffar, aktiviteter, resor med mera som är anordnade av en förening, ett distrikt eller av förbundet. Försäkringen gäller även under resor till och från sådana aktiviteter. Mötesförsäkringen gäller också när någon utför ett oavlönat uppdrag åt SPF Seniorerna, som utdelning av post och information från föreningen, eller arbete i en monter vid en mäss.

Titta noga på villkoren och se om du behöver en kompletterande försäkring.

### **Organisationsförsäkring för föreningen**

SPF Seniorernas kombinerade företagsförsäkring krävs för egendom som ägs av förbund, distrikt eller förening. I försäkringspaketet ingår Grundskyddet samt rättsskyddsförsäkring och förmögensbrottsförsäkring.

Det finns även en VD- och Styransvarsförsäkring samt en försäkring som rör IT-säkerhet och GDPR.

Du kan läsa mer om samtliga försäkringar på förbundets intranät. Där hittar du även genvägar för att kontakta de olika försäkringsbolagen.

### **Musik på träffar och aktiviteter**

Musik skänker stämning åt alla typer av sammankomster. Det är vanligt att dans, uppträdanden och yoga- och motionspass är inslag i föreningarnas aktiviteter. I förbundets service ingår i dagsläget ett avtal med STIM, om rätten att använda musik i verksamheten, där SPF Seniorerna är huvudarrangör.

### **Medlemstidningen Senioren**

Alla medlemmar i SPF Seniorerna får nio nummer per år av förbundets högt uppskattade medlemstidning Senioren. Tidningen behandlar seniorpolitiska frågor som vård, omsorg, bostäder och ålderism, skriver om vad politikerna vill, lovar och gör, bjuder på nedslag i förbundets olika föreningar och informerar om vad som är på gång inom SPF Seniorerna.

Senioren innehåller även artiklar och reportage om annat som rör och berör seniorer i allmänhet

**ATT  
TÄNK  
PÅ**

### **Resegaranti**

Resegarantin är lite förenklat en försäkring som researrangörer betalar för att garantera att resenärerna ska kunna få ersättning om hela eller delar av en paketresa eller ett sammanlänkat researrangemang inte kan genomföras eller måste avbrytas.

I många föreningar och distrikt är resor ett populärt inslag och det arrangeras såväl kortare dagsturer i närområdet som längre resor till andra länder. En fråga som ofta ställs till förbundskansliet är om föreningen/distriktet behöver ställa en egen resegaranti hos Kammarkollegiet.

sker resan i samarbete med en arrangör som hanterar själva arrangemanget och tar emot medlemmarnas bokningar och betalningar, behöver föreningen/distriktet inte ställa någon egen resegaranti. Detta gäller även om föreningen/distriktet marknadsför resan till sina medlemmar på olika sätt. Det ska i informationen tydligt framgå vem som är arrangör av resan, det vill säga vilket företag som föreningen/distriktet samarbetar med.

Förbundet rekommenderar föreningar och distrikt att endast samarbeta med arrangörer som har resegaranti. På Kammarkollegiets hemsida finns information om vilka arrangörer som har anmält att de har resegaranti.

### **GDPR**

Dataskyddsförordningen (GDPR) gäller i hela EU och skyddar enskildas rätt till skydd av personuppgifter. Den omfattar både företag och ideella organisationer.

Bland annat får man inte dela bilder, filmer eller andra personuppgifter (e-postadresser, telefonnummer och mycket mer) utan att personen gett sitt samtycke. Den som bryter mot GDPR riskerar dryga böter.

All slags information som direkt eller indirekt kan knytas till en levande person räknas som personuppgifter, till och med ljudfiler om man kan identifiera en persons röst.

Bilder av allmänt intresse, främst journalistiska bilder, får dock publiceras utan samtycke. Exempel på allmänt intresse kan vara om statsministern är på besök på ett föreningsmöte eller bilder på föreningens ordförande. Men om det finns personer i bakgrunden som går att identifiera så måste de personerna ge sitt samtycke till publicering.

Enklaste sättet att hantera bilder på föreningens webbplats och andra publikationer är att "skriva avtal" som anger var och hur länge man får använda bilden. Om en person som gett sitt samtycke ändrar sig ska ni ta bort bilden. På förbundets intranät finns två förslag på samtyckesblanketter som ni kan utgå ifrån.



## TIPS

Via förbundets hemsida [spfseniorerna.se](http://spfseniorerna.se) kommer du åt såväl intranät som webbutik med massor av användbart material.

och SPF Seniorernas medlemmar i synnerhet, som intervjuer med inspirerande seniorer, tips om ekonomi och pensioner, hälsa och träning, mat, datorer, trädgård, resor, mode och kultur. Tidningen ingår i medlemsavgiften. (Ett lösnummer kostar 69 kronor.)

### Hemsidor

Förbundets hemsida liksom distriktens och föreningarnas egna hemsidor utgör alla SPF Seniorernas ansikte utåt. De är ett verktyg för att rekrytera nya medlemmar, kommunicera med omvärlden samt engagera och inspirera våra befintliga medlemmar.

Eftersom förbundet har en gemensam webbplats där alla föreningarnas hemsidor ingår, skapas igenkänning, oavsett vilken förenings hemsida som besöks. Samtidigt har naturligtvis varje förening möjlighet att fylla sin hemsida med eget innehåll och bör också göra detta. Förbundet finansierar hela webbplatsplattformen samt erbjuder support till föreningarnas webbredaktörer.

*Läs mer om föreningens hemsida i kapitel 5.*

### Intranät och webbutik

Som ansvarig i en förening behöver man ha tillgång till dokument och material. Här är förbundets intranät samt webbutiken en stor hjälp.

På SPF Seniorernas intranät kan förtroendevalda och verksamhetsansvariga hitta stöd i uppdraget samt inspiration och information om olika sakfrågor. Där finns blanketter, mallar, rapporter, protokoll, marknadsföringsmaterial, statistik, information från förbundet och handböcker i digital form. På intranätet finns även en grafisk manual.

Förbundet finansierar intranätet och ansvarar för att där finns aktuell information. Föreningen ser i sin tur till att förtroendevalda och verksamhetsansvariga får tillgång till intranätet. Information om inloggning och tillgång till SPF Seniorernas intranät finns också på förbundets hemsida.

I webbutiken finns mässmaterial, profilprodukter och presentartiklar med förbundets logotyp. Förbundet finansierar webbutiken och lagerhållningen samt ansvarar för sortimentet, men själva

webbutiken sköts av en extern leverantör. En stor del av informations- och stödmaterialet är kostnadsfritt, eller kraftigt subventionerat. Såväl intranätet som webbutiken kommer du åt via förbundets hemsida [www.spfseniorerna.se](http://www.spfseniorerna.se)

### Utskick och digitala nyhetsbrev

En gång om året skickar förbundet ut ett föreningsbrev till alla föreningar med föregående års verksamhetsberättelse. I detta utskick ingår ofta information om aktuella händelser och tips om nya material som föreningarna kan använda sig av.

Med jämna mellanrum skickar förbundet dessutom digitala nyhetsbrev med senaste nytt till mottagare som har sina e-postadresser registrerade i medlemsregistret. Seniorbladet skickas till alla förtroendevalda och verksamhetsansvariga med e-postadress i registret, medan Seniorens nyhetsbrev skickas till alla medlemmar med e-postadress i registret. Den som inte vill få nyhetsbrev kan dock avsluta sin prenumeration.

Förbundet underlättar för föreningarna att skicka ut medlemserbjudanden till potentiella medlemmar i form av nyblivna seniorer. Förbundet köper in adresser till 67-åringar och 69-åringar kvartalsvis åt föreningarna och erbjuder dessutom färdiga mallar för välkomstbrev på intranätet.

Välkomstbrev får bäst effekt om de följs upp med till exempel telefonsamtal.

### Finansiering

Medlemsavgiften till SPF Seniorerna består av tre delar: Föreningsavgift, distriktsavgift och förbundsavgift. Föreningarna och distrikten beslutar om avgiften på sina årsmöten och stämmor. Avgiften till förbundet beslutas däremot av kongressen. Den är gemensam för hela SPF Seniorerna och kan inte ändras under en kongressperiod.

Förbundsavgiften utgör den största delen av förbundets intäkter. Andra intäkter kommer från annonsförsäljning till medlemstidningen Seniorens, statsbidrag samt intäkter från samarbetsavtal.

Förutom administration och service till distrikt och föreningar, finansierar förbundsavgiften en hel del annat. Inte minst det viktiga påverkansarbete som sker nationellt.



### Största delen av förbundsavgiften går tillbaka till föreningar och medlemmar

- personal- och lokalkostnader för förbundskansliet och Seniorens
- produktion av Seniorens (tidningens kostnader täcks inte av annonsintäkter)
- webbutiken (subventionering av material, själva butiken, lagerhållning m.m.)
- trycksaker (gratis eller kraftigt subventionerat)
- stödmaterial, tex handböcker för olika styrelseposter
- mötesförsäkring för distrikt och föreningar
- lokalförsäkring för distrikt och föreningar
- ansvarsfrihetsförsäkring för alla styrelser
- STIM-licens för distrikt och föreningar
- arvoden och ersättningar till styrelse och sakkunniga
- mässbidrag till distrikten
- gemensamt mässmaterial som distrikt och föreningar kan låna
- rapporter och utredningar
- webb för hela förbundet
- intranät
- medlemsregister för hela förbundet
- inköp 67- och 69-årsadresser
- bidrag till förbundsmästerskapen
- DO-konferens 2 ggr/år
- avsättning till kongress
- konferenser och utbildningar för distrikt och till viss del föreningar
- besök/föreläsningar hos distrikt
- mediebearbetning och opinionsbildning
- annonsering och digitala kampanjer
- föreningsutskick med verksamhetsberättelse och annan aktuell information 1ggr/år (går till alla föreningar, DO, distriktskanslier)
- projekt, egna och gemensamma med t.ex. Koll på läkemedel, Polisen eller andra förbund
- podd-radio, webbsändningar och utbildningsmaterial

och mycket, mycket mer...

# Starta eller dela en förening

Saknar SPF Seniorerna en förening på orten? Har en befintlig förening vuxit sig så stor att ni vill dela den i två? Då är det dags att starta en ny förening.

SPF Seniorerna vill gärna ha fler föreningar.

Distriktet har rent av som uppgift att verka för bildandet av nya föreningar. Det är dock en del att tänka på innan ni kan välkomna medlemmarna till det första mötet i den nya föreningen.

Innan föreningen kan ansöka om det organisationsnummer som behövs för att kunna öppna bankkonto, teckna avtal och ansöka om bidrag i föreningens namn, måste den räknas som juridisk person. Då krävs att föreningen har:

- bildats av minst tre personer
- tillsatt en styrelse
- antagit stadgar om namn, syfte och beslutsgång

Föreningen kommer automatiskt att tillhöra det regionala distriktet. Namnet ska alltid vara ”SPF Seniorerna” plus eventuellt föreningsnamn, plus orten. Till exempel ”SPF Seniorerna Solrosen Solna”.

Det hindrar dock inte att föreningen i dagligt tal eller i löpande text tar bort Ortsnamnet för att förenkla kommunikationen.

Består själva namnet av orten så räcker det med ”SPF Seniorerna Hedemora”.

Det är föreningens årsmöte som bestämmer sitt föreningsnamn, det behöver inte förankras högre upp i organisationen.



## Dela en förening

Det finns flera orsaker till att föreningar delas. Oavsett anledning så är det viktigt att alltid förankra beslutet om delning hos medlemmarna. Var noga med att det inte bara handlar om vad styrelsen tycker. Ta god tid på er. Undersök hur en delning påverkar medlemmarna och föreningens organisation. Kontrollera vilka regler som finns och hur det blir med avtal och eventuella skulder när föreningen delas. Gör upp en noggrann plan för hur delningen ska gå till och när det ska vara klart.

## Börja med ett startmöte

Under ett startmöte diskuterar de som vill starta en ny förening vad den ska ha för verksamhet och inriktning. Under startmötet kan man också tillsätta en arbetsgrupp som får ta fram förslag till styrelse, en enklare budget och eventuellt en verksamhetsplan för första året – inför det konstituerande årsmötet. Distriktet kan ge stöd och hjälp.

En förening behöver medlemmar som kan driva föreningen framåt och besluta om inriktning och verksamhet på årsmötet. Kom ihåg att bjuda in alla som deltog på startmötet till det konstituerande årsmötet.

## Konstituerande årsmöte

Det är under det konstituerande årsmötet som föreningen formellt bildas. Ett konstituerande årsmöte beslutar om att starta en förening, antar stadgar och väljer styrelse, valberedning och revisorer. Bjud in en representant från distriktsstyrelsen och anmäl till förbundet.

## Stadgar

Stadgarna, som kongressen antagit, är grunden i er förening. De säkerställer medlemmarnas inflytande och formen för hur föreningen ska styras. Inom SPF Seniorerna beslutas stadgarna på kongressen och stadgarna för föreningen ska följa dessa.

## Styrelsen

Styrelsen utses också på årsmötet. Den leder och ansvarar för föreningens verksamhet, organisation och ekonomi samt håller kontakt med distriktet. Styrelsen består av ordförande, vice ordförande samt minst tre ledamöter. Antalet ledamöter ska alltid vara udda så att en omröstning inte kan bli jämn. Ordföranden väljs på ett år medan ledamöterna väljs på två, varav hälften utses vartannat år.

Styrelsen utser själv vice ordförande, sekreterare och kassör och vid behov ett arbetsutskott. Minst hälften av ledamöterna måste närvara för att styrelsen

ska vara beslutför. För att kunna väljas till uppdrag måste du vara medlem i föreningen.

### **Valberedning och revisorer**

Valberedningen ska nominera en bra sammansatt styrelse inför nästa årsmöte samt ge förslag på övriga förtroendeposter som revisorer och presidiet till själva årsmötet. Revisorn granskar styrelsens verksamhet, räkenskaper och förvaltning av tillgångar och föreslår om den ska få ansvarsfrihet eller inte. För att revisorn ska kunna göra sitt jobb krävs att styrelsen är öppen och lämnar ut de uppgifter som ska granskas.

### **Konstituerande styrelsemöte**

Så snart som möjligt efter att årsmötet utsett en styrelse bör ett konstituerande styrelsemöte hållas. Där ska ni besluta vem som är firmatecknare och får företräda föreningen. Gör en tidsplan för hur det fortsatta styrelsearbetet ska se ut.

### **Registrering och stöd**

Nu är föreningen redo att ansöka om organisationsnummer hos Skatteverket. Ansök sedan om bankkonto. Banken vill se ett justerat protokoll

som anger föreningens hela namn, vem som sitter i styrelsen samt vem som har rätt att teckna kontot, en firmatecknare.

Distriktet är föreningens närmaste stöd. Men det är förbundet som hjälper till med att ansluta föreningen till medlemsregister och ansöka om startbidrag. Föreningen får en egen hemsida och hjälp att ta fram en föreningslogotyp. Ni kan också använda SPF Seniorernas officiella logotyp. Fråga kommunen om vilka stöd som finns. Det händer att man kan få bidrag både för att starta en förening och för viss verksamhet.

### **Verksamhetsplan och program**

Enligt stadgarna ska en förening varje år hålla ett årsmöte. Dessutom ordnar föreningen medlemsträffar enligt ett aktivitetsprogram som föreningen planerar.

Låt medlemmarna ta del av aktivitetsprogrammet via olika kanaler, till exempel som tryckt programblad, på hemsidan eller via sociala medier. Dessutom bör föreningen ta fram en verksamhetsplan. Genom att göra verksamhetsplanen tillsammans ökar motivationen, delaktigheten och respekten för det kommande arbetet.





## TIPS

### Distriktet och förbundet kan stötta

Ett beslut om att slå ihop eller att lägga ner en förening föregås ofta av långa diskussioner. Här har distriktet en viktig uppgift i att stödja och stärka föreningen. Distriktet kan bli en extern samtalspartner och kan vara till stor hjälp i besluten. Även förbundet kan hjälpa till.

# Slå ihop eller lägga ner en förening

Ibland blir två föreningar starkare om de slår sig ihop. Ibland saknar en förening tillräckligt med funktionärer eller medlemmar för att fortsätta.

Det finns två vägar att gå när man slår ihop föreningar. Vanligast är att en läggs ner, oftast den minsta som har mindre administration. Alternativet är att båda läggs ner och att en helt ny förening bildas. Bestäm i ett tidigt skede hur ni vill göra.

Det är medlemmarna som äger föreningen och en sammanslagning eller nedläggning angår dem i högsta grad. Om styrelsen driver frågan ska medlemmarna informeras om varför samt hur en sammanslagning eller nedläggning skulle påverka dem och föreningens organisation.

## Gör en tidsplan och följ stadgarna

Ta god tid på er, gör upp ett flödesschema och en tidsplan för hur sammanslagningen eller nedläggningen ska gå till. Det handlar delvis om logistik. Kontrollera vilka regler som finns. Vad händer med föreningens avtal? Finns det skulder att betala?

Enligt stadgarna måste alltid ett beslut om nedläggning tas av två på varandra följande årsmöten, varav ett ordinarie. Beslutet ska bifallas av minst fyra femtedelar av antalet närvarande medlemmar. Vid en sammanslagning måste de inblandade föreningarna var för sig bestämma om de vill gå ihop med varandra.

Ange tydligt i beslutsprotokoll att föreningen eller föreningarna har upphört och vad som händer med eventuella tillgångar.

## Dokument och tillgångar

Enligt SPF Seniorernas stadgar händer följande vid en sammanslagning respektive nedläggning:

- Om en förening läggs ner eller går ur SPF Seniorerna ska samtliga handlingar och tillgångar överlämnas till distriktet. Före beslut ska samråd ske med distriktsstyrelsen.
- Om en förening avvecklas genom likvidation ska samtliga handlingar och återstående tillgångar överlämnas till distriktet.

- Vid en sammanslagning där en förening avvecklas för att gå upp i en befintlig förening tas dess medlemmar, tillgångar och skulder över av den kvarvarande föreningen. Samma sak sker när två föreningar avvecklas för att gå upp i en gemensam, nybildad förening. Föreningarna som avvecklas upplöses utan likvidation.

## Avregistrera föreningen

När alla beslut är tagna och genomförda är det dags att avregistrera organisationsnummer och eventuell F-skattsedel hos Skatteverket. Kontakta även banken för att avsluta bankkonton och bankgiron.

## Nytt namn?

Vid en sammanslagning väljer man ofta att ge föreningen ett nytt namn eller ett tillägg till namnet. Det går att byta namn på en förening utan att dess formella status ändras. Tänk bara på att följa SPF Seniorernas stadgar vad gäller namnet.

## Överflyttning av medlemmar

Distriktet måste hjälpa till när ni ska flytta medlemmar från en förening till en annan. Det är viktigt att ni har en bra dialog med distriktsstyrelsen genom hela processen. Deras uppgift är att stödja föreningar och främja samordning och utveckling.

### Ny förening, ny verksamhet, nya medlemmar - och nya tag!

Oavsett om en förening går upp i en annan eller om två föreningar bildar en gemensam så blir resultatet en ny förening med nya förutsättningar. Det är viktigt att ta nya tag vad gäller verksamhetsplaneringen och att aktivt lägga en grund för goda relationer och bra bemötande inom den nya och större medlemskåren.

# 3

## REKRYTERA OCH BEHÅLLA

**I detta kapitel hittar du:**

- SPF Seniorerna ska växa**
- Rekrytering och medlemsvård**
- Medlemsresan**
- Ta hand om nya medlemmar**
- Återrekrytera medlemmar**



# SPF Seniorerna ska växa



Att förbundet ska växa är ett uttalat mål. En medveten och aktiv nyrekrytering är bara en del av jobbet. För att växa måste vi också behålla befintliga medlemmar.

Att fortlöpande rekrytera nya medlemmar är viktigt av flera skäl. Nya medlemmar betyder nya aktiva och nya idéer. De behövs för att föreningen ska finnas kvar och utvecklas på lång sikt. För att växa räcker det inte att säkra återväxten, vi behöver även tillväxt. Här har inte minst föreningarna en viktig uppgift. I stadgarna står att en av föreningens viktigaste uppgifter är att aktivt verka för att rekrytera personer som kan bli medlemmar.

Ska man kunna växa och bli fler är det också viktigt att behålla befintliga medlemmar. Här har föreningarna en viktig uppgift som också anges i stadgarna; att verka för social gemenskap, trygghet och trivsel bland medlemmarna.

Att arbeta aktivt för att behålla medlemmar är positivt för föreningen på flera sätt, och vi vet att nöjda medlemmar är den bästa metoden för att värva nya medlemmar.

## Därför ska vi växa

En organisation med många medlemmar får en högre trovärdighet och tyngd i den offentliga debatten. Beslutsfattare och politiker tar sig oftare tid för företrädare för stora organisationer. Den som kommer från en stor organisation får också uttala sig mer ofta och får större utrymme i media och kan därigenom lyfta organisationens frågor.

Ju fler vi är, desto fler är vi som kan nå ut även på andra sätt. Med många och engagerade medlemmar

tar vi plats och har möjlighet att påverka och förändra tillvaron för seniorer till det bättre, både lokalt, regionalt och nationellt.

Vi behöver ett ständigt tillskott av nya medlemmar som kan hjälpa till att driva föreningen. Det gäller allt från att sitta i styrelsen till att ansvara för aktiviteter, resor, studiecirkel och alla andra viktiga uppdrag. Ju fler som kan dela på uppdragen i föreningen, desto fler aktiviteter kan föreningen genomföra.

I en undersökning bland nya, yngre medlemmar svarade mer än hälften av de tillfrågade att de gick med i SPF Seniorerna främst för att ta del av aktiviteter.

## En positiv spiral

Föreningen får starkare ekonomi med fler medlemmar som betalar medlemsavgiften, vilket gör att man kan öka kvaliteten på sina arrangemang. En förening med många medlemmar har lättare att erbjuda även annorlunda och lite smalare aktiviteter. Och ett stort och nyskapande utbud av aktiviteter är ett sätt att locka yngre medlemmar.

Med nya medlemmar får vi tillgång till nya kunskaper, idéer och erfarenheter. Det gäller inte minst seniorer med annan bakgrund än den traditionellt svenska. En förening med stor mångfald speglar hur samhället ser ut och att alla är välkomna i SPF Seniorerna. Vi vill även ha mångfald i åldrar. Det gäller att vara medveten om det och se till att alla kan hitta någonting som passar dem.

**Vi ska växa**  
är ett av  
SPF Seniorernas  
viktigaste mål enligt  
Mål och strategier 2021–  
2023 som antagits  
av kongressen.

## Med många medlemmar:

- ökar vår legitimitet, vår trovärdighet och tyngd
- ökar vår tillgång till medier och andra arenor
- kan vi enklare sprida vårt budskap
- blir vi fler som kan dela på uppdragen i föreningen
- blir vi fler som kan nå ut
- får vi lättare tillträde till beslutsfattare och mer kraft att påverka och förändra
- får vi starkare ekonomi och kan öka kvaliteten på verksamheten
- ökar möjligheterna att erbjuda även smalare aktiviteter
- Tillskott av nya medlemmar ger oss:
  - ny energi
  - hjälp att utveckla föreningen
  - hjälp att nå större mångfald
  - klara av generationsväxlingar
  - tillgång till nya kunskaper, idéer och erfarenheter

# Rekrytering och medlemsvård

Rekrytering är ett gemensamt ansvar för oss alla – förening, distrikt och förbund. På olika sätt kan vi alla bidra till att vi får nya medlemmar. Här är några verktyg.

Att rekrytera och behålla är två sidor av samma mynt. En av SPF Seniorernas undersökningar visar att nästan sextio procent av alla yngre medlemmar fått kännedom om förbundet via en vän eller kollega. De flesta (mer än hälften) anger att de gick med för att ta del av föreningens aktiviteter, och på andra plats placerar sig att träffa nya vänner.

För att lyckas med att rekrytera, behålla, aktivera och engagera medlemmar långsiktigt behöver föreningens ledning och styrelse ge medlemsrekrytering hög prioritet.

## Nå ut till nya medlemmar

En viktig del i rekryteringsarbetet är att uppmärksamma nyblivna pensionärer och andra seniorer om att SPF Seniorerna finns, vilka frågor vi arbetar med och vilka aktiviteter man kan delta i. En av orsakerna till att man inte är med i en förening är att man inte känner till organisationen.

Arbetet blir lättare om föreningen har en rutin för att nå potentiella nya medlemmar. Det finns många olika sätt att nå ut, som öppet hus, informationsträffar eller genom uppsökande verksamhet på gator och torg. Den metod som enligt många föreningar ger bäst resultat är ”mun till mun-metoden”; nöjda medlemmar pratar gott om sin förening och lockar nya medlemmar.

Ta gärna fram tydliga argument för varför man ska gå med i SPF Seniorerna i allmänhet och i just er förening i synnerhet och sprid dem bland alla medlemmar.

## Adresser till nyblivna seniorer

Varje kvartal köper förbundet in adresser till nyblivna seniorer och fördelar dem mellan landets föreningar efter postnummer. Adresserna finns tillgängliga i medlemsregistret och tanken är att föreningarna ska använda dem för att skicka ut välkomstbrev med ett erbjudande om att bli medlem.

Skapa en rutin för utskicken. Planera in datum

5

starka skäl att gå med i SPF Seniorerna

## 5 starka skäl

1. ett enkelt sätt att träffa nya och gamla vänner
2. delta i aktiviteter, kurser och resor
3. stödja arbetet för seniorernas villkor
4. dra nytta av centrala och lokala förmåner
5. 9 nr av medlemstidningen Senioren/år

under året för att skriva välkomstbrev, ta ut adresslistor ur registret och göra utskick. Ange också vem eller vilka som ska ansvara för utskicken respektive uppföljningen. Engagera gärna nya medlemmar i uppgifter som denna.

Kom ihåg att följa upp breven med telefonsamtal eller liknande. Det är viktigt för att utskicken ska ge effekt. Vill ni ha hjälp med att formulera själva välkomstbrevet, finns det färdiga mallar på intranätet.

## Marknadsför föreningen

En av förbundets uppgifter är, enligt stadgarna, att ansvara för den övergripande marknadsföringen av SPF Seniorerna. Föreningar har dock den viktigaste rollen. Marknadsföring är mer än annonsering. Ni kan till exempel delta på mässor och evenemang, skriva insändare, affischera och bedriva uppsökande verksamhet. Det finns färdiga original till rollupper att ladda hem från intranätet och annat mässmaterial att låna.

Glöm inte den interna marknadsföringen, både av vad som ska hända och vad som har gjorts.

*(I kapitel 5 kan du läsa mer om kommunikation.)*

## Registrera medlemmarna

När ni väl har rekryterat en medlem gäller det att den snabbt registreras i medlemsregistret och får en faktura för medlemsavgiften. Medlemskapet gäller nämligen först när medlemsavgiften är betald och medlemmen finns i registret. Det är särskilt viktigt med avseende på försäkringar, som bara gäller registrerade medlemmar.

Föreningen bör ha rutiner för registrering och fakturering av nya medlemmar. Det är lika viktigt vara sig det gäller nya medlemmar från en aktivitet på stan, en mäsas eller de som visat intresse via telefon, genom föreningens medlemmar eller inkomna från hemsidan. Planera för extra beredskap när ni bedrivit någon form av rekryteringskampanj så att nya medlemmar blir omhändertagna direkt.

Meddela alltid medlemmen när medlemskapet är bekräftat – till exempel med ett utskick med välkomsthälsning, programblad eller andra erbjudanden. Många nya medlemmar anmäler sitt intresse via hemsidan och har då inte haft kontakt med någon fysisk person. Därför blir det extra viktigt att få respons från föreningen.

### **Erbjud bra medlemsförmåner**

Genom undersökningar vet vi att medlemsförmåner är viktiga – många medlemmar vill känna att de

får ut någonting extra, utöver aktiviteter och social gemenskap. Attraktiva förmåner kan därför vara ett bra verktyg både för nyrekrytering och för att behålla befintliga medlemmar.

Komplettera gärna de centrala förmåner som förbundet förhandlar fram, med förmåner som är specifika för er förening. Det kan vara rabatter eller andra förmåner hos exempelvis lokala frisörer, optiker, blomsterhandlare, bilverkstäder, teatrar, restauranger och olika sorters butiker.

### **Variera aktiviteterna**

Ett bra utbud av aktiviteter, och dess genomförande, är viktigt både för att locka nya medlemmar och behålla befintliga medlemmar. Flera undersökningar bland medlemmar som valt att lämna SPF Seniorerna visar att de vanligaste anledningarna till att gå med i SPF Seniorerna var att få del av ett rikt aktivitetsutbud och den sociala gemenskapen.



### **Ta del av förbundets medlemsundersökningar och gör egna**

I ett antal undersökningar har såväl befintliga som tidigare medlemmar fått svara på frågor om sitt medlemskap i SPF Seniorerna, hur de ser på verksamheten och varför man går med eller lämnar förbundet. Du hittar undersökningarna på förbundets intranät. Använd dem exempelvis som utgångspunkt för diskussioner om den egna föreningens utveckling. Gör gärna egna enkäter för att få en bild av hur det ser ut inom just er förening.

Den vanligaste orsaken att lämna förbundet är att aktiviteter inte motsvarade vad man hade förväntat sig. Detta gäller inte minst yngre medlemmar.

SPF Seniorernas medlemsbas omfattar flera generationer. Därför gäller det att erbjuda flera olika typer av aktiviteter, snarare än ett program som alltid passar alla.

Var öppen för medlemmarnas behov och önskemål och bjud in till engagemang. Kanske vill någon starta en ny aktivitet eller leda en grupp? Utvärdera aktiviteterna: Kom det många? Var de nöjda? Vill de göra om det, eller ska ni hellre satsa på en annan aktivitet nästa gång?

Genom att vara lyhörd och behålla uppskattade aktiviteter samtidigt som föreningen ständigt arbetar för att utveckla verksamheten, blir föreningen attraktiv för både befintliga och nya medlemmar. Medlemmar som trivs och är nöjda talar väl om föreningen. Nöjda medlemmar är den bästa marknadsföring en förening kan få.

*(I kapitel 2, Föreningens verksamhet kan du läsa mer om aktiviteter.)*

### Var tydliga

När en aktivitet inte lever upp till förväntningarna kan det helt enkelt bero på att vi har olika förväntningar. Även om alla som varit med ett tag vet att ”torsdagspromenaden” är en vandring i terräng, så kan en ny medlem tro att hen anmält sig till en promenad genom stadsparken. Någon som bespetsat sig på en utekväll på stan kan bli besviken om det visar sig att er ”pubafton”

äger rum i föreningslokalen. Genom att tydligt beskriva vad era aktiviteter omfattar så hamnar förväntningarna på rätt nivå.

### Rikta er till yngre seniorer

En av SPF Seniorernas utmaningar är att locka och behålla unga seniorer som medlemmar. Det kräver ett ständigt arbete och stor öppenhet för nya sätt att umgås och anordna aktiviteter. I en undersökning bland unga seniorer som valt att lämna förbundet uppgavs orsaker som att man kände sig som att man tillhörde fel generation för att vara med, att utbudet av aktiviteter var minimalt och snarare anpassat efter den avhopade medlemmens föräldrar, eller att man kände sig för frisk och aktiv för att vara med i föreningen.

Några önskemål från de yngre medlemmarna var att föreningen kunde skapa en grupp för och av yngre medlemmar som arbetar fram aktiviteter som riktar sig målgruppen.

Att en aktivitet tilltalar yngre betyder inte att den inte passar för äldre. Det finns äldre som springer varje dag och yngre som har svårt att röra sig och till exempel musikmak är högst individuellt. Genom att pröva aktiviteter som tilltalar yngre medlemmar blir utbudet också mer spännande för befintliga medlemmar.

Varför inte skapa varianter på samma aktivitet? De som önskar en strapatsrik vandring kan få det och de som vill få frisk luft under mer tillgängliga former kan få det. Att man har en musikträff med en inbjuden trubadur utesluter inte att man också besöker en rockkoncert vid ett annat tillfälle.

### Gör en rekryteringsplan

Det är en sak att diskutera utveckling och rekrytering och att ha idéer om förbättringar. Det är något annat att göra något åt det. Gör en rekryteringsplan för föreningen så att era idéer verkligen kommer till nytta. Aktiviteterna i planen kan utgå från dessa fem steg:

1. Vad ska göras?
2. Vem ansvarar?
3. Hur ska det göras?
4. När ska det vara klart?
5. Vilket är det första steget?

### Ordna en rekryteringstävling

**TIPS**

Alla sätt att få fart på rekryteringen är bra. SPF Seniorernas Sörmlandsdistrikt ordnar en rekryteringstävling där föreningarna i distriktet tävlar i två kategorier: Den förening som är bäst på att värva nya medlemmar (i procent av medlemsantalet 1 januari), samt störst andel medlemmar födda 1948 och senare.

Att man satsar extra på att rekrytera yngre är för att få förnyelse i föreningen vilket är bra och ger energi. Resultatet mäts kvartalsvis. Den vinnande föreningen i respektive kategori får 3 000 kronor.



### Bli av med "osynliga regler"

Har ni skapat en egen "föreningsbubbla" där alla håller med varandra? I längden är det kanske inte det bästa för föreningen. Det kan också bli svårt för andra att komma in i gemenskapen

- Öppna för ett värdegrundsarbete – diskutera normer och om det finns osynliga regler i er förening. Vilket diskussionsklimat har vi? Har vi högt i tak? Hur behandlar vi medlemmar som tycker olika?
- Ha en levande dialog kring vilka värderingar och vilket bemötande som gäller i er förening.
- Rekrytera nya medlemmar – skapa större mångfald i föreningen.

### Varierat program får medlemmar att strömma till

SPF Seniorerna Vintergäcken i Mölnlycke arbetar aktivt med rekrytering och har vuxit stadigt sedan den grundades 1984. Ett antal kommittéer har helt fria händer att ta fram lockande aktiviteter för såväl yngre som äldre medlemmar. Enda kravet är att de håller budget och följer stadgarna.

#### Vintergäckens bästa tips:

- prioritera ett bra programutbud
- delegera ansvar. Styrelsen ska inte lägga sig i på detaljnivå
- se till att alla åldersgrupper är representerade i styrelsen

- låt vissa aktiviteter och träffar vara öppna även för de som ännu inte är medlemmar
- ta hand om nya medlemmar så de känner sig välkomna
- var rädd om "besvärliga" medlemmar – de som tänker annorlunda skapar dynamik och utveckling
- nöjda medlemmar som pratar gott om föreningen är den bästa rekryteringsmetoden
- var aktiva på hemsidan och på Facebook, så att medlemmar kan dela information.

Modell  
Vintergäcken

# Medlemsresan

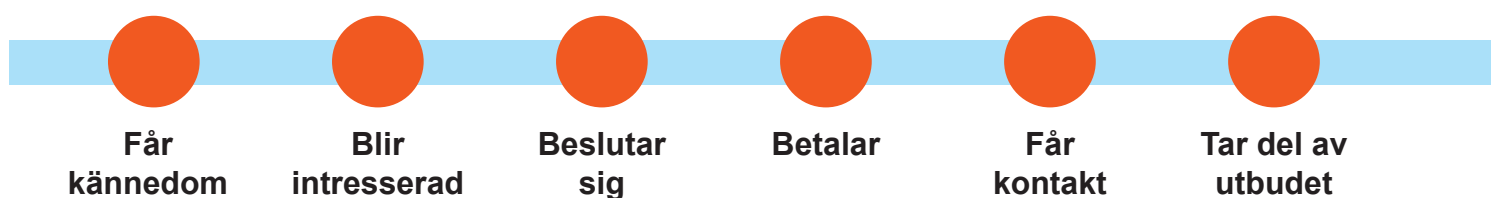
Medlemsresan är SPF Seniorernas metod för att förbättra medlemsrekryteringen. Medlemsresan beskriver en medlems erfarenhet av föreningen, från att intresset för medlemskap väcks, till att medlemskapet avslutas.

Medlemsresan är ett sätt att beskriva en medlems uppfattning och erfarenhet av föreningen. Varje förening skapar sin medlemsresa utifrån sina förutsättningar. Syftet med medlemsresan är att erbjuda en metod för föreningarnas arbete med att rekrytera, aktivera, engagera, behålla och återrekrytera föreningsmedlemmar.

## Föreningens styrkor och svagheter

Medlemsresan utgår från ett medlemsperspektiv och fokuserar på medlemmarnas upplevelser av alla kontakter, erbjudanden och relationer som föreningen erbjuder. Medlemsresan är samtidigt en modell som tydliggör situationen i föreningen och hjälper föreningen att upptäcka styrkor och svagheter. Arbetet med medlemsresan gör det möjligt för föreningen att förbättra medlemmarnas upplevelser av sin förening.

## Inträde



## Skapa en medlemsresa

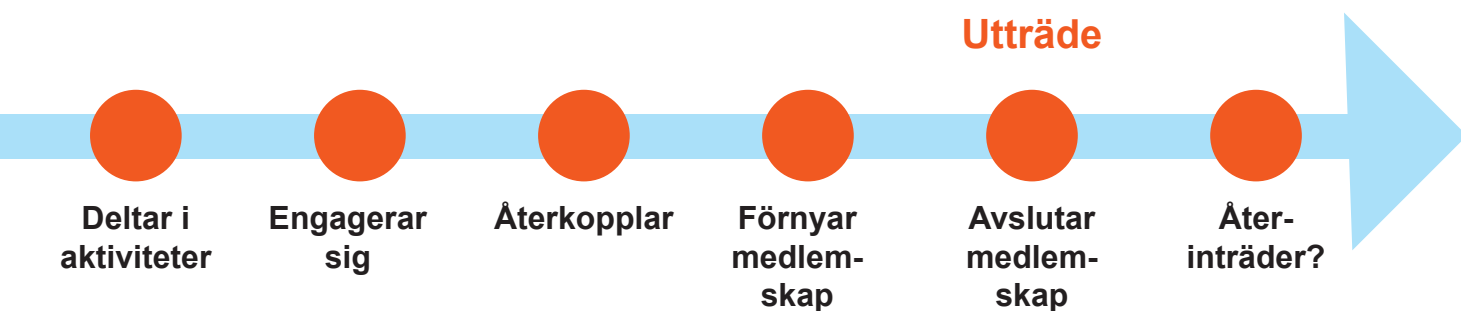
Samla en arbetsgrupp för ett framgångsrikt rekryteringsarbete. Det är en fördel att få många olika perspektiv, säkerställ därför att fler aktiva än styrelsen ingår i gruppen.

Utgå från föreningens förutsättningar och se medlemsresan ur medlemmens perspektiv. Vilka steg har just er medlemsresa? Dokumentera och analysera de olika stegen som möter medlemmen i er förening. Använd förslaget nedan som förbundet tagit fram. På intranätet finns en tom mall där ni kan fylla i de steg som är aktuella för er. Välj ut ett par steg som fungerar mindre bra hos er, för att arbeta vidare med dem.

## Handlingsplan och verktygslåda

Diskutera de steg som ni prioriterar. Vad behöver ni göra för att åtgärda problemen? Nu har ni ett bra underlag för att skapa en handlingsplan. Där anger ni de steg ni ska arbeta med och utgår från frågorna: Vad ska göras? Vem ansvarar? Hur ska det göras? När ska det vara klart? När handlingsplanen är nedskrivnen börjar arbetet att genomföra den. Ta hjälp av verktygslådan, som kan användas vid olika steg. Några är presenterade i faktarutan nedan, fler finns intranätet.

Avsett även tid för uppföljningen. Gå tillbaka till handlingsplanen. Har ni gjort enligt planen och har det fått önskad effekt?



## TIPS

### Medlemsresans verktyg

Som ett stöd i arbetet finns Medlemsresans verktygslåda. Verktygen kan ofta vara användbara vid fler än ett steg och vilket eller vilka verktyg ni använder beror på de problem ni har identifierat. Här är förslag på några av dem:

#### Kartlägg mötesforum:

Ta reda på var målgruppen finns, vilka facebookgrupper de använder, vilka parker de besöker, vilka arrangemang de går på och vilka tidningar de läser. Välj ut ett antal mötesplatser där er förening vill synas för målgruppen.

#### Mun-till-mun metoden:

Enligt många är det bästa sättet att värva nya medlemmar helt enkelt att prata gott om föreningen i bekantskapskretsen och låta det sprida sig som ringar på vatten. Uppmuntra medlemmar att prata med sina kontakter.

#### Hiss-pitchen:

En hiss-pitch är ett sätt att snabbt kunna presentera och fånga intresset för föreningen på ett sätt som är intressant och enkelt att förstå. Namnet kommer av att pitchen ska vara tydlig och kort nog för att kunna levereras under färden i en hiss.

Den kan innehålla svar på frågor som: Varför finns vår förening? Varför är den viktig? Vad gör den? Vem är vi till för? Vilket värde tillför vi våra medlemmar och samhället?

Öva på att leverera presentationen inom 30 sekunder och korta ner den om det behövs.

Läs om fler verktyg, som till exempel Sociala medier, Nyttja lokalpressen, Smakprov och Det rekryterande samtalet på intranätet under "Medlemsresan".

# Ta hand om nya medlemmar

En bra introduktion av föreningens nya medlemmar är a och o för att alla ska känna sig välkomna och bli aktiva.

Att mötas av en öppen och välkomnande atmosfär medför att en ny medlem känner sig som en del i gemenskapen. Det är viktigt att alla i er förening förstår att det är betydelsefullt med nya medlemmar och att de tas om hand på bästa sätt.

## Utse ansvariga

Utse en person eller grupp som ansvarar för att alla nya medlemmar får en bra introduktion i föreningen. Hur många som bör ingå i gruppen beror helt på hur stor föreningen är och hur många nya medlemmar som tillkommer. Arbeta gärna efter principen ”låt många göra lite” så blir uppgiften mindre betungande samtidigt som fler får möjlighet att engagera sig.

## Ta fram en plan

Gör en plan för att introducera nya medlemmar så att ni är säkra på att alla får ett fint mottagande. Den behöver varken vara detaljerad eller lång, några punkter på en A4 räcker gott, men den bör innehålla vem som ska göra vad och när. Se till att den är nedskriven så blir det lättare att lämna över ansvaret för introduktionen om det behövs. Låt gärna medlemmen själv få veta vilken information som kommer att ges samt när och hur det sker.

## Aktivera och engagera nya medlemmar

Ta vara på den nya medlemmens intressen och bakgrund. Det finns säkert mycket en ny medlem vill och kan bidra med i verksamheten, som:

- bli aktiv i arbetsgrupper
- hålla i studiecirklar
- hålla föreläsningar
- arrangera eller hjälpa till med resor, studiebesök eller andra aktiviteter
- baka en kaka till nästa möte
- vara funktionär vid olika aktiviteter
- bli aktiv i styrelsen eller i andra förtroendeuppdrag.

## Bryt invanda mönster

Vid träffar blir det lätt så att man sitter på samma plats varje gång, tillsammans med samma personer. Kanske håller man till och med platser åt varandra för att få sitta tillsammans med dem man brukar. Problemet är att den som är ny och får höra att ”den där stolen är upptagen”, inte känner sig särskilt välkommen.

Ta för vana att alltid ha extra stolar, så att en ny medlem aldrig behöver mötas av att inte få någon plats. Och maka åt er. Det är mycket bättre om en ny medlem får klämma ner sig vid ett fullt bord än tvingas sitta ensam vid det bordet som är över. För att bryta detta kan ni prova att:

- motverka att någon håller platser till andra
- uppmana alla att sätta sig bredvid någon man inte brukar sitta med
- sätta ett nummer på varje plats och lotta ut platserna vartefter man anländer
- styrelsen föregår med gott exempel genom att alltid sitta med olika personer.

## Hälsa på varandra

Så snart någon har blivit medlem i föreningen tar själva välkommandet vid. Ta för vana att alltid hälsa på varandra. Kanske någon kan stå i dörren och hälsa var och en välkommen till mötet eller aktiviteten. Ett enkelt hej skapar en välkomnande atmosfär för både nya och gamla medlemmar.

## Presentera nya medlemmar

Ta för vana att välkomna och presentera nya medlemmar som deltar första gången på en träff eller aktivitet. Personen själv eller någon annan kan säga något om den nya medlemmens bakgrund och intressen. Det är också ett tillfälle att höra vilka förväntningar som finns på föreningen och medlemskapet.

Om personen själv ger sitt samtycke kan en bild och en kort presentation läggas upp på föreningens hemsida under ”Nya medlemmar”. På så sätt får alla





## TIPS

Ett enkelt  
**Hej!** skapar  
en välkomnande  
atmosfär för både  
nya och gamla  
medlemmar.

information om vem som gått med i föreningen och har en startpunkt för att inleda samtal.

### Fadder eller mentor

Utse någon som tar hand om medlemmen på den första träffen så att personen har någon att sitta med och inte känner sig bortglömd.

Ta hand om den nya medlemmen även efter den första träffen. En ny medlem är en av de viktigaste tillgångarna en förening har. Att utse en fadder eller mentor kan vara ett bra sätt att hjälpa nya medlemmar att komma in i föreningen och våga delta i aktiviteter.

Glöm inte de nya medlemmar som inte deltar på träffar eller andra aktiviteter. Ni kan hälsa dem välkomna genom att ringa, skicka ett mejl eller brev.

### Introduktion av ny medlem

Introduktion bör ske inom två veckor efter att en person blivit medlem, gärna per telefon. Säkerställ att informationen som ges är korrekt och aktuell. Här följer förslag på vad introduktionen kan innehålla:

- Informera om kommande aktiviteter och träffar.
- Bjud in till välkomsträff, medlemsträff eller annan aktivitet nära i tiden.
- Informera om arbetsgrupper och projekt.
- Berätta om hemsidorna, både föreningens egen, distriktets och förbundets.

- Berätta var det finns information från föreningen, distriktet och förbundet.
- Fråga om någon information saknas.
- Fråga vad personen förväntar sig av sitt medlemskap. Föreslå aktiviteter eller att gå med i olika arbetsgrupper utifrån intresse.

### Följ upp

Kommer den nya medlemmen på de möten eller aktiviteter ni bjudit in till? Om inte, ta kontakt igen, gärna per telefon. Påminn och bjud in igen.

Ha gärna ett uppföljande samtal efter några månader. Fråga om den nya medlemmen trivs i föreningen och deltar i aktiviteter och om föreningen lever upp till förväntningarna.

### Så kan ni välkomna nya medlemmar

- Utse en fadder eller kontaktperson som kan ta hand om den nya medlemmen och presentera hen för andra.
- Erbjud någonting extra för nya medlemmar – kanske en välkomstrabatt på en blomma i en butik ni har samarbete med.
- Ordna en välkomstmiddag för vårens, höstens eller årets nya medlemmar.

# Återrekrytera medlemmar

En medlem som har avslutat sitt medlemskap kan komma tillbaka. I vissa fall kan det rent av vara lättare att återrekrytera en tidigare medlem än att locka någon att gå med för första gången.

I bästa fall vill medlemmar inte avsluta sina medlemskap, men det är trots allt sådant som händer. Dessvärre har det blivit vanligare på senare år. Pandemin som hindrade träffar och aktiviteter var en bidragande orsak, men det finns många olika anledningar till varför en medlem väljer att lämna SPF Seniorerna.

De utträdesanalyser som förbundet genomfört visar dock att många kan tänka sig att komma tillbaka. Det finns alltså mycket att vinna på att kontakta utträdna medlemmar och försöka locka dem tillbaka.

## Försök få medlemmen att stanna

När en person beslutar sig för att avsluta sitt medlemskap gäller det i första hand att försöka ändra medlemmens beslut. Fråga varför medlemmen vill lämna föreningen och om det finns någonting som skulle kunna få hen att ändra sig. Lever föreningens aktiviteter inte upp till medlemmens förväntningar? Hade medlemmen velat engagera sig mer?

## Skapa ett fint avslut

Om en medlem trots allt vill avsluta sitt medlemskap



är det viktigt att ha rutiner för ett gott avslutande samtal. Förklara att hen kommer att bli saknad i föreningen och alltid är välkommen tillbaka om hen ändrar sig.

Att någon lämnar föreningen behöver inte alls vara ett tecken på kritik mot föreningen, utan kan bero på att personen till exempel saknar tid för aktiviteter eller ska flytta utomlands en period.

### **Återrekrytera aktivt**

Det är en god idé att kontakta den som valt utträde. Betona att varje medlem är viktig, att många medlemmar ger oss kraft att påverka de politiska besluten. Berätta om våra olika påverkansfrågor och tala om att vi jobbar för förändring. Ge exempel på hur vi syns och hörs. Informera om förmåner. Självklart ska ni också berätta om föreningens kommande aktiviteter. Det ger även en möjlighet att höra vilka förväntningar som hen har på ett medlemskap.

Det kan finnas flera skäl till att en före detta medlem börjar fundera på att återansluta sig och bli medlem på nytt. Då är det viktigt att uppmuntra och underlätta för den före detta medlemmen att återinträda i SPF Seniorerna.

### **Hitta argument**

Fundera över möjliga orsaker till att en person valt att lämna föreningen och använd dem för att formulera passande argument till varför någon ska bli medlem igen. Möjliga orsaker till detta kan till exempel vara:

- Brist på lockande aktiviteter – berätta om planerade aktiviteter och öppna för att testa en aktivitet som medlemmen önskar.
- Tidsbrist eller att medlemskapet inte passade just då – förklara att man inte måste vara aktiv för att ens medlemskap ska ha betydelse. Berätta om SPF Seniorernas påverkansarbete och att ju fler vi är, desto mer kan vi påverka.
- Hälsoskäl – berätta att ni har olika slags aktiviteter, kanske finns något som kan passa.
- Ekonomi – förklara att medlemskapet kostar cirka en krona eller mindre per dag om man slår ut det över året.
- Känner sig inte behövd – förklara att medlemmen är välkommen att hjälpa till och kanske engagera sig som funktionär.

### **Ta kontakt**

Kontaktuppgifterna finns fortfarande kvar i medlemsregistret. Ta kontakt via telefon, mejl, eller brev. Ett telefonsamtal blir personligt och ger en god möjlighet att ställa följdfrågor och få veta mer om varför en person har utträtt, vilka förväntningar och önskemål som finns kring medlemskapet.

### **Bjud in till aktivitet**

Bjud in till någon form av aktivitet, kanske kan ni bjuda de som varit utträdna på något särskilt. Exempelvis kan ni arrangera tipspromenad med speciella priser för utträdna.

## **TIPS**

### **Vänd medlemsraset!**

Antalet medlemmar går upp och ner i de flesta föreningar, men pekar medlemskurvan stadigt nedåt är det viktigt att agera.

- Ta reda på orsaken.
- Intervjua personer som slutat i föreningen.
- Använd informationen konstruktivt.
- Hitta bra argument och peka på fördelarna med att fortsätta vara med i föreningen.
- Kan ni förbättra er medlemsrekrytering genom att göra det lättare att bli medlem eller förbättra kommunikationen på hemsidan eller i sociala medier?

# 4

## ENGAGERA DIG OCH ANDRA

**I detta kapitel hittar du:**

**Förtroendevald i föreningen**

**Aktivera och engagera flera**

**Den viktiga valberedningen**

**Val av valberedning**

# Förtroendevald i föreningen

Förtroendevald är ett ord med fin innebörd. Medlemmarna har gett dig förtroende att representera dem och föreningen. Med din hjälp ska nu föreningen arbeta med rätt frågor på rätt sätt för att i sin tur får förtroende hos politiker, beslutsfattare och media.

Har du blivit vald till ett uppdrag inom SPF Seniorerna? Grattis! Då har du vunnit medlemmarnas förtroende. Nu är det upp till dig att förvalta det. En förtroendevald inom en ideell organisation måste vara lyhörd för medlemmarnas önskemål och driva deras frågor. De är med i SPF Seniorerna för att de sympatiserar med förbundets värderingar och verksamhet och de har valt dig för att du ska representera dem och förbundet och försöka påverka och förändra vår omvärld.

## Styrelsen

Årsmötet väljer föreningens styrelse. Arbetet i styrelsen är alltid ett lagarbete. Den som blivit vald till ordförande ska få hela laget att gå i samma riktning. Ett led i lagarbetet är att på första styrelsemötet skriva styrelsens arbetsordning. I den ingår exempelvis att tillsätta styrelseposter och andra förtroendeuppdrag. *Läs om arbetsordning, förtroendeuppdrag och ansvarsområden i faktarutorna sidorna 53-56.*

## Arbetsutskott

Det kan vara omständligt att sammankalla hela styrelsen varje gång ett beslut måste fattas eller en fråga måste beredas. Styrelsen kan vid behov utse en beredningsgrupp eller ett så kallat arbetsutskott, AU. Arbetsutskottet består ofta av ordförande, sekreterare och kassör och kan behandla och förbereda frågor

Använd gärna SPF Seniorernas check-listor och mallar för att förenkla föreningsarbetet. Dessa finns på intranätet.

**TIPS**

mellan styrelsemöten. Arbetsutskottets beslut måste därefter tas upp på nästkommande styrelsemöte. Arbetsutskottet kan med fördel ha en egen arbetsordning

## Adjungering

Hur väl sammansatt styrelsen än är så kan man inte vara expert på allt. Ibland vill man ta in någon utifrån med särskilda kunskaper. Därför finns möjlighet att adjungera en medlem i en viss fråga, så att medlemmen kan bidra med sin kompetens och hjälpa styrelsen att fatta rätt beslut, dock utan att den adjungerade själv har rösträtt.

## Rutiner och planer

För att arbetet i föreningen ska fungera smidigt är det bra att ta fram rutiner och planer.

En rutin beskriver hur en viktig uppgift i föreningen ska genomföras, till exempel hur ni tar hand om intresseanmälningar från nya medlemmar, hur ni skickar ut reklam och följer upp utskicken eller hur kommunikationen med medlemmarna ser ut.

## Arbetsordning för styrelsen

För de flesta styrelser är det en fördel att skriva en egen arbetsordning som beskriver hur styrelsen vill arbeta under kommande år.

Det är bra att ha en diskussion varje år på första styrelsemötet efter årsmötet för att nya och omvalda ledamöter ska ha samma information om styrelsens uppdrag och hur arbetet ska genomföras.

- verksamhetsplan, budget och verksamhetsberättelse
- en plan för styrelsemöten och medlemsträffar
- styrelsens kommunikation samt kallelser och protokoll
- styrelsens befogenheter utöver vad som anges i stadgarna och av årsmötet
- firmatecknare och attestordning samt ekonomi och bokföring
- eventuellt arbetsutskott (AU)
- delegering av ansvarsområden till verksamhetsansvariga, arbetsgrupper och kommittéer
- adjungering av medlem.



Kommer man överens om rutiner minskar risken för att uppgifter glöms bort eller faller mellan stolarna och det underlättar vid överlämning om den ansvariga slutar på sitt uppdrag.

Föreningen bör också lägga upp planer för sitt arbete. I regel har man en verksamhetsplan att arbeta efter, där det står vad man ska göra under året. Men det kan vara bra att också lägga upp planer inom mer avgränsade områden, till exempel arbetsplaner för verksamhetsansvariga, en plan för rekrytering, för planerade träffar, för kommunikation, introduktion av nya medlemmar eller en handlingsplan för föreningens utveckling. En kreativ förening fokuserar på lösningar och vad som ska åstadkommas

### **Fördela ansvaret på fler**

Styrelsen har valts av medlemmarna på årsmötet och är ansvarig inför medlemmarna. Men även om det

är mycket som styrelsen ska göra, så behöver inte ledamöterna göra allt, och ska inte heller göra det. Tvärtom både kan och ska styrelsen delegera uppgifter och ansvarsområden. Ju fler som är aktiva och engagerade, desto bättre mår föreningen.

Att tillsätta olika verksamhetsansvariga, arbetsgrupper och kommittéer är ett sätt att delegera ansvar, engagera fler medlemmar och göra fler delaktiga i föreningens arbete.

Leta efter medarbetare bland nyblivna seniorer

### **Handböcker för förtroendevalda**

SPF Seniorerna har tagit fram stödmaterial för förtroendevalda och verksamhetsansvariga för att utveckla arbetet i föreningar och distrikt.

Stödmaterial finns på intranätet och i webbutiken. [www.spfseniorerna.se](http://www.spfseniorerna.se)

**TIPS**

med kompetens från olika områden, yrken och branscher. Ett uppdrag kan locka dem till medlemskap. Den som arbetat med IT kan bli webbansvarig och en sjuksköterska skulle kunna bli folkhälsoansvarig. Samverka gärna med andra verksamhetsansvariga i din egen och närliggande föreningar samt i distriktet. Ett tips är också att samarbeta med Studieförbundet Vuxenskolan.

### Informera medlemmarna

Den interna kommunikationen är kanske den viktigaste i föreningen. Fundera över hur ni når ut till medlemmarna med information om aktiviteter, viktiga träffar och beslut. Var aktiv på föreningens hemsida och se till att den är aktuell.

Informera gärna medlemmarna om när SPF Seniorerna medverkar i större tidningar och riksmedia så att de vet att förbundet driver deras frågor.

### Rutin för ansvarsfördelningen i föreningen:

1. Organisera föreningens verksamhet i lämpliga ansvarsområden.
2. Skapa arbets- eller uppdragsbeskrivningar för de olika områdena.
3. Utse verksamhetsansvariga personer för de olika uppdragen.
4. Skapa rutiner för överlämning av uppdragen från avgående personer.

## Förtroendevalda i föreningen

**Ordförande** leder föreningens arbete och är dess ansikte utåt. En viktig uppgift är att få medlemmar att känna sig delaktiga samt att uppmuntra och stötta styrelsen. Ordföranden kallar till och leder styrelsemötena och ser till att fattade beslut genomförs. Ordförande är också ofta firmatecknare, tillsammans med kassören.

**Vice ordförande** ersätter ordförande vid förhinder och måste därför vara insatt i ordförandens uppgifter. Vice ordförande bör också ha ett eget ansvarsområde i styrelsen.

**Sekreteraren** skriver protokoll från styrelsemötena och ser till att medlemmarna kan läsa dem. Sekreteraren ansvarar i regel också för kallelser till och dagordning för styrelsemöten.

**Kassören** sköter föreningens ekonomi, räkningar och bokföring, bokslut samt deklaration. Kassören är ofta firmatecknare, tillsammans med ordföranden.

**Övriga styrelseledamöter** kan ha olika arbetsuppgifter. Det bestämmer styrelsen.

**Valberedningen** följer styrelsens arbete under året och förbereder val av nästa års styrelse samt övriga förtroendeposter som revisorer och presidiet till själva årsmötet.

**Revisorer och ersättare** granskar föreningsstyrelsens verksamhet, räkenskaper och förvaltning av tillgångar och föreslår om den ska få ansvarsfrihet eller inte. För att revisorn ska kunna göra sitt jobb krävs att styrelsen är öppen och lämnar ut de uppgifter som ska granskas.



## Kunskapsöverföring och överlämning

Den som har fått ett nytt uppdrag i föreningen förtjänar en bra introduktion. Uppdragets start kan påverka motivationen, lojaliteten och effektiviteten under lång tid.

**Smidiga överlämningar** hjälper nya förtroendevalda att komma igång snabbare.

**Nyvalda i styrelsen** måste få tillräckliga kunskaper och gärna kontakt med sin företrädare för att ta reda på hur det har fungerat tidigare.

**Mentorskap** kan underlätta övergången mellan nya och avgående ledamöter.

**Skriftlig dokumentation** är viktigt för olika uppdrag.

**Upprätta rutiner** för kunskapsöverföring och en checklista på viktiga uppgifter som ska lämnas över, som avtal, protokoll, policydokument med mera.

**Fler ska ha behörigheter** och inloggningsuppgifter till viktiga system som bokföring och register för att undvika att sjukdom eller dödsfall hindrar en bra överlämning.

# Aktivera och engagera flera

Vi mår bra när vi känner oss behövda och uppskattade och får göra någonting meningsfullt. Välkomna såväl nya som gamla medlemmar att bli aktiva i föreningen och ta vara på deras vilja att engagera sig. Engagemang smittar.

Många föreningar har svårt att hitta personer som vill ställa upp som ledamöter i föreningens styrelse och på andra ansvarsposter. Samtidigt säger åtta av tio i en av SPF Seniorernas undersökningar bland yngre medlemmar, att de aldrig ens fått frågan om de vill engagera sig.

## Fånga upp dem som vill engagera sig

Var tydlig med när det behövs hjälp på aktiviteter och träffar, och när det finns ett ledigt uppdrag. Tala om att ni söker efter ideella krafter på era träffar. Lägg också gärna ut en rubrik på hemsidans menyrad, till exempel ”Engagera dig!” eller ”Arbeta ideellt!” där ni presenterar de olika funktioner som finns och uppmanar till att anmäla sitt intresse.

Gör gärna en enkät till nya medlemmar med frågor om vad de söker med sitt medlemskap och vad de själva vill bidra med. Har ni en välkomst-

träff för nya medlemmar kan ni ställa frågan där och även låta deltagarna komma med förslag på aktiviteter och annat.

Det går även att bjuda in till en särskild träff eller pubkväll för dem i föreningen som gärna vill engagera

sig. Dels kan de få information om de uppdrag som redan finns i föreningen, dels komma med förslag på andra uppdrag och aktiviteter som kan utveckla verksamheten.

## Ge handlingsutrymme och vårda entusiasm

När en medlem kommer med idéer och energi finns mycket att vinna med ett positivt bemötande. Uppmuntra initiativ och undanröj hinder för det spontana engagemanget. Var försiktig med att fälla kommentarer som ”det är inte så vi brukar göra” eller ”det där fungerar inte här”. Världen förändras. Det som var sant för tre år sedan behöver inte vara sant i år.

Det är viktigt att de verksamhetsansvariga får befogenhet, förtroende och resurser att agera inom sitt uppdrag. Ta vara på kompetens och erfarenhet.

## Dra nytta av personens drivkrafter

Dela inte ut uppgifter av slentrian. Fråga vad medlemmen vill och kan göra samt har för intressen. Den som vill leda spinningpass kanske inte blir lika entusiastisk över en roll som fikaansvarig. Medan den som arrangerat resor i hela sitt yrkesliv kanske hellre bakar än ingår i ännu en resegrupp. Ta vara på viljan att engagera sig.

Alla är olika. Någon vill engagera sig mycket, andra föredrar att hjälpa till då och då. Ytterligare andra vill inte engagera sig alls.

## TIPS

Annonsera om att ni söker ideella krafter på föreningens träffar eller på hemsidan.

## Exempel på ansvarsområden inom SPF Seniorerna

Här är några ansvarsområden som kan fördelas både inom styrelsen samt på andra utvalda verksamhetsansvariga i föreningen:

- folkhälsa/friskvård
- pensionärsråd
- press och media
- medlemsregister
- medlemsrekrytering och/eller marknadsföring
- syn och hörsel
- trafik
- studier och utbildning
- webb/hemsida
- resor
- dans, sport och idrott
- digitalisering
- kultur, sång och musik
- program och programblad
- väntjänst
- trivsel och värdskap
- läkemedel.



## TIPS

### Tio tips för ett positivt klimat i föreningen

1. Arbetsuppgifter bör kännas meningsfulla och bidra till föreningens framgång.
2. Ge ansvariga utrymme att fatta egna beslut inom sina områden.
3. Uppmuntra medlemmar att komma med nya idéer och förslag.
4. Visa förtroende för varandra i föreningen.
5. Låt medlemmarna känna att föreningen lever och är på gång.
6. Skapa förutsättningar för nytänkande och kreativitet.
7. Var öppna för att kunna byta åsikt och pröva olika idéer och förslag.
8. Se olika åsikter som någonting positivt som bidrar till utveckling. (Men undvik intriger och känslomässiga konflikter.)
9. Friskt vågat, hälften vunnet. Våga testa nytt, även om utgången är oviss.
10. Lämna tid i planeringen för nytänkande.

### Mänskliga behov

För att det personliga engagemanget ska bestå och växa behöver man bli sedd och uppmärksammas. Engagemang bygger på tre mänskliga behov: att känna mening, att behövas och att bli accepterad som person.

Att känna mening handlar om att uppgiften ska vara meningsfull, annars falnar snart glöden. Det behöver inte bara vara ändamålet som ger mening, utan även handlingarna längs vägen.

Att behövas handlar om att få bidra till det gemensamma arbetet med att lösa en uppgift. Och att bli accepterad handlar om att man blir sedd som den man är.

Ett sätt att odla engagemanget är att stärka medlemmarnas känsla av att vara accepterade och behövda samt att det arbete de gör är meningsfullt. Deras insats gör skillnad för föreningen.

### Var tydlig med vad som gäller

Ju tydligare uppdraget är desto lättare blir det att hitta rätt person som vill och klarar av att genomföra uppdraget. Oklara uppdrag och mål kan skapa





## Locka till engagemang

Försök få fler än de med förtroendeuppdrag att engagera sig i föreningen. Här är tips på hur ni kan öka engagemanget:

- Ta hjälp av nya vägar för att sprida information om föreningen, till exempel via sociala medier som Facebook.
- Skapa fler vägar till delaktighet och engagemang än via förtroendeuppdrag.
- Var tydliga med vilket behov som finns och vilka arbetsuppgifter som behöver göras.
- Locka till engagemang genom att lista konkreta, avgränsade arbetsuppgifter, som att hjälpa till att sätta upp affischer, sprida programblad, koka kaffe eller duka.
- Alla medlemmar är inte intresserade av aktiviteter och möten. Det finns passiva medlemmar som är med för att visa sitt stöd, eller bara vill ta del av vissa medlemsförmåner. Men även passiva medlemmarna är viktiga, och bidrar till föreningens ekonomi.

ineffektivitet eller konflikt. Planera smart och informera i god tid. Det ger möjlighet för den som ska engagera sig att sätta av tid i sin egen kalender. Slösa inte heller med någons tid.

Se till att alla får den information de behöver – det sprider en känsla av att alla är välkomna och behövd. Skapa förutsättningar för delaktighet och öppenhet. Se till att det är enkelt att på egen hand finna relevant information. Inkludera, skapa samhörighet och struktur.

Sätt upp regler i förväg för eventuella arvoden. Det är årsmötet som beslutar om dessa. Ersätt eventuella utgifter, men sätt upp tydliga riktlinjer för vad som ersätts och när.

### Sänk trösklarna för engagemang

Det är lättare att motivera medlemmarna om engagemanget passar in i deras vardag. Anpassa arbetsformerna så att uppdraget kan klaras av utan stress och dåliga samveten. Kanske kan flera personer dela på en uppgift, eller ska ni kanske bilda en kommitté? Går det att göra det enklare att hålla möten, ta beslut eller skriva protokoll? Hur kan er förening göra det enklare för medlemmar att engagera sig?

Kom ihåg att det går att engagera sig på många olika sätt, utöver att vara förtroendevald. Ibland kan det räcka att gilla föreningens inlägg i sociala medier, delta i en demonstration eller lämna tips, idéer och förslag. Fundera på vad man kan hjälpa till med i er förening idag, utöver att vara förtroendevald och uppmuntra medlemmarna att engagera sig i dessa former.

### Skapa trivsel i föreningen

En viktig ledaruppgift är att skapa ett positivt arbetsklimate. Följ regelbundet hur de olika uppdragen fungerar så att deras verksamhet går hand i hand med ledningens. Det bidrar till samsyn och att den verksamhetsansvariga blir inkluderad i helheten. Vid möten kan det också handla om mat och dryck samt att ta pauser när det behövs – inte minst för att man ska orka tänka och vara aktiv, kreativ och trevlig.

Beröm då något går bra, hellre än att peka finger då något går sämre. Ge istället konstruktiv kritik och återkoppling, gärna direkt och konkret kopplat till uppgiften eller insatsen. Då känner personerna som engagerar sig att de är sedda och värdefulla. Kanske viktigast av allt; visa uppskattning och belöna dem som engagerar sig ideellt.



### Öka glöden i föreningen

Engagemang kräver energi och inspiration. Om man inte får påfyllnad finns det risk för att man bara jobbar på tills orken och lusten tar slut. Ett sätt att öka glöden är att finna kraft och lust i föreningens syfte och känslan av att det ni gör är viktigt. Det är också motiverande att fokusera på det positiva i föreningen. Vad är vi bra på och stolta över? När har vi som roligast och känner oss mest inspirerade, och hur kan vi göra det oftare? Var kan vi fylla på med mer inspiration och kunskap?

## TIPS

### Tips till dig som är verksamhetsansvarig

**Du är viktig** och har utsetts till ansvarig för en del av SPF Seniorernas verksamhet. Det är ett spännande uppdrag med många möjligheter att ta egna initiativ. Som representant för SPF Seniorerna och våra värderingar bidrar du till verksamheten, lyfter våra frågor och kan få andra medlemmar att känna sig välkomna och delaktiga.

**Håll dig uppdaterad** om ditt område samt om vad som händer inom SPF Seniorerna. Du får tips, råd och uppdaterad information genom bland annat SPF Seniorernas och Seniorens hemsidor, vårt intranät samt nyhetsbrev. Se till att din e-postadress är registrerad i medlemsregistret.

**Arbeta mot tydliga mål** och gör en realistisk arbetsplan för ditt uppdrag med tydliga mål – gärna i samråd med styrelsen. Kanske behövs en budget för ditt uppdrag? Din och andra ansvarigas arbetsplaner kan användas som underlag för styrelsens verksamhetsplan.

**Ha regelbunden kontakt** med styrelsen och glöm inte kontakten med distriktet.

# Den viktiga valberedningen

Som valberedare har man både makt och ansvar. Det är valberedningen som lägger grunden till att styrelsen och andra förtroendevalda samarbetar bra, lyckas med sin uppgift och utvecklar verksamheten.

Valberedningen förbereder val av nästa års styrelse samt övriga förtroendeposter som revisorer och presidiet till själva årsmötet. Börja med att inventera valberedningen. Det är viktigt att valberedningen är självständig. Den ska inte ta order från styrelsen utan har fått förtroende från föreningens medlemmar och arbetar för dem. Valberedningen är vald av årsmötet.

En fungerande och aktiv valberedning bidrar till en framgångsrik förening.

## Vad bör ni leta efter?

Vem man söker till ett uppdrag och varför varierar. Har någon tackat nej till omval eller behöver styrelsen utöka sin kompetens och mångfald?

Det är lätt att bli bekväm och nöja sig med att fråga om befintliga ledamöter vill sitta kvar ännu en period, men det krävs mer än så. Det gäller att hitta personer som med sina olika kunskaper, erfarenheter och perspektiv bidrar till föreningens arbete och kan arbeta bra tillsammans. Nya tankar är bra, samtidigt som man vill ha förankring bakåt.

Fundera över hur styrelsen behöver förnyas, vilken kompetens som försvinner med dem som avgår,

om framtiden ställer nya krav på de förtroendevalda. Hur ser fördelningen ut vad gäller kön, ålder och bakgrund? Hur ser det ut med jävsfrågor och opartiskhet?

Försök att göra så många medlemmar som möjligt delaktiga i verksamheten.

## Uppdraget löper över hela året

För att kunna göra ett bra jobb behöver ni i valberedningen skaffa er kännedom om föreningens medlemmar och ”lägga örat mot marken” i föreningen. Arbetet löper över hela året och ska inte påbörjas några veckor före nästa årsmöte.

Första halvan av året kan användas till planering av arbetet. Resten av året bör ägnas åt kunskapsinhämtning, omvärldsanalys, nätverkande, intervjuer och avslutande arbete med det konkreta förslaget till ny föreningsstyrelse.

## Valberedningens förarbete

I arbetet ingår att läsa protokoll, följa styrelsens arbete och verksamhetsplaner samt att göra avstämningar med ledamöter, eventuella anställda och revisorer.

## Valberedningens sammansättning

**Enligt SPF Seniorernas stadgar** bör valberedningen bestå av ett udda antal ledamöter, dock minst tre. Var noga med vilka som väljs. Det är bra om de själva är aktiva i föreningen och deltar i aktiviteter så att de har kunskap om föreningen och dess behov. De bör även ha god kunskap om föreningens nuvarande och framtida verksamhet samt vara insatta i stadgarna.

**För de enskilda ledamöterna** är ett stort kontaktnät meriterande och det kan också vara bra att vara utåtriktad och ha lätt att knyta kontakter.

Det är positivt att få med ledamöter med varierad bakgrund. Det kan bland annat handla om geografisk spridning, en blandning av nya och erfarna medlemmar samt en jämn könsfördelning.

## Val av valberedning

**En valberedning väljs** alltid på årsmötet. Då utses en person till ordförande för valberedningen. Valberedningen bör inte själv förbereda och föreslå kandidater till nästa års valberedning. Istället kan till exempel årsmötespresidiet i samråd med föreningens förtroendevalda föreslå kandidater.

**Föreningen kan** med fördel hitta nya sätt att locka till uppdraget. Att automatiskt låta avgående styrelseledamöter sitta ett år, som vissa föreningar gör, är inte alltid så lyckat eftersom den som just klivit av saknar det utifrånperspektiv som kan behövas för att förnya arbetet.

**Många föreningar** har svårt att rekrytera förtroendevalda, vilket gör det ännu viktigare att få ihop en väl fungerande valberedning. En väl fungerande valberedning innebär ofta en väl fungerande förening.



Sätt er in i ledamöternas engagemang och intresse för att fortsätta. Ha dialog med styrelsen och fråga vilka behov de ser. Vad fungerar bra och vilka svårigheter finns? Vilka utmaningar står styrelsen och föreningen inför? Hur uppfattar revisorerna sin roll? Och vad är styrelsens erfarenhet av samarbetet med revisorerna?

Följ styrelsens arbete löpande för att få reda på vilken kompetens som finns och vilken som saknas. Valberedningen har inte en självskriven rätt att delta på styrelsemöten men en eller flera ledamöter kan bjudas in som observatörer vid enstaka möten för att få en uppfattning om hur styrelsens arbete fungerar. Valberedningens behov av att sköta sitt uppdrag får vägas mot styrelsens önskan om att ha effektiva styrelsemöten med öppna diskussioner.

### Rekrytering

När ni har en idé om vilka kompetenser ni söker kan ni påbörja själva rekryteringen. Var inte rädd för att fråga intressanta personer. Inom ideell sektor finns många goda representanter som inte själva sökt sig till förtroendeuppdrag, utan har blivit tillfrågade.

När ni har hittat personer som verkar lämpliga för uppdraget är det dags att informera dem om uppdraget och om styrelsens arbete. Fråga också vad personerna kan tillföra i form av kunskaper, erfarenheter och idéer.

Det kan vara bra att förklara för era kandidater att en nominering inte garanterar att de blir valda. Medlemmar kan komma med egna förslag på kandidater.

### Nominering – Valberedningens förslag

Valberedningens förslag ska spegla SPF Seniorernas vision och värderingar samt tillgodose föreningens intressen. Förslaget skickas ut med årsmötes-

handlingarna och ska göras tillgängligt på föreningens hemsida. Förutom namn på de föreslagna ledamöterna bör förslagen innehålla en kort motivering samt en presentation av varje person med avseende på kompetens och erfarenhet.

### Få fler att ställa upp

En stor utmaning är att få fler förtroendevalda att ställa upp i styrelsen och i andra förtroendeuppdrag eller ansvarsområden. Valberedningen och styrelsen har en nyckelroll för att få fler engagerade medlemmar:

- Låt er entusiasm smitta av sig.
- Övertala inte, utan övertyga och motivera för var och en varför ni frågar just dem.
- Var tydlig med vilka uppgifter som ska utföras och vad det innebär i form av tid och ansvar.
- Matcha uppgifterna tydligare mot enskilda medlemmar, vem vill göra vad?
- En styrelse måste våga släppa ”makten”, och delegera konkreta arbetsuppgifter.
- Informera om att förtroendevalda kan få stöd i form av utbildningar och stödmaterial.
- Ha ett personligt möte, fysiskt eller digitalt, gör det lättare att bedöma om personen är lämplig än ett telefonsamtal.

Använd gärna handboken *Bli en bättre valberedare* som finns på förbundets intranät och i webbutiken.

**TIPS**

**Studieförbundet Vuxenskolan har en utbildning för föreningarnas valberedningar.**

**TIPS**

### Att sitta i en valberedning

- Var ute i god tid, det underlättar arbetet betydligt.
- Ta reda på så mycket ni kan om föreningens verksamhet och de förtroendevaldas arbete.
- Bredda er rekrytering - finns det intresse bland nya medlemmar eller medlemmar som inte tidigare engagerat sig i föreningen?
- Dokumentera så att kommande valberedningar kan använda sig av ert arbetssätt.

# 5

## SYNAS OCH HÖRAS

**I detta kapitel hittar du:**

**Kommunikation i och om föreningen**

**Olika kommunikationskanaler**

**Digitala möjligheter**

**Föreningens hemsida**

# Kommunikation i och om föreningen

För att föreningens medlemmar ska känna sig delaktiga krävs bra kommunikation. Genom att synas och höras där människor rör sig och i olika medier, stärker vi vår ställning och våra möjligheter att påverka.

God kommunikation är av stor betydelse i dagens samhälle. SPF Seniorerna blir ofta tillfrågade om vår ståndpunkt i frågor som är viktiga för oss, men vi måste också själva ta initiativ till att föra ut våra budskap. När vi syns och hörs visar vi inte bara våra medlemmar att vi behövs, vi kan dessutom attrahera nya medlemmar.

Informera om och marknadsför föreningen för att öka omvärldens kännedom om SPF Seniorerna. Tänk på att marknadsföring är mycket mer än annonsering. Föreningen kan delta på mässor och evenemang, skriva insändare eller aktivt söka upp potentiella medlemmar eller beslutsfattare. När klassiska metoder som informationsträffar, debattartiklar och lokala anslags- tavlor kompletteras med digitaliseringens alla möjligheter finns det stor potential att nå ut. Många föreningar har upptäckt fördelarna med digitala nyhetsbrev och sociala medier, som Facebook och Instagram.

Förbundets, distriktens och föreningens hemsidor blir allt viktigare som ett ansikte utåt. Genom dem hittar många av våra nya medlemmar till SPF Seniorerna. Det är viktigt att hemsidorna är uppdaterade med aktuell information.

## Planera arbetet

I en förening finns det alltid någonting att berätta om: kommande aktiviteter, nya funktionärer, beslut i kommunen som påverkar seniorer eller rapporter från föreningens påverkansarbete. Informationen påverkar bilden av föreningen internt hos medlemmarna och externt till övriga samhället.

För att kommunikationsarbetet i föreningen ska vara effektivt bör det vara öppet, objektivt och

## Medlemsregistret är centralt

För att kommunikationen inom organisationen ska fungera krävs att medlemsregistret är aktuellt och uppdaterat. Föreningen ansvarar för att registrera och avregistrera sina medlemmar regelbundet.

pålitligt och den information som delas ska vara aktuell, engagerande och stödja verksamheten. Vilken information man väljer att dela och vilka metoder man använder för att kommunicera, beror på vad föreningen har för resurser och målsättningar.

Det lönar sig att planera kommunikationen, både internt och externt. Gör gärna en kommunikationsplan i form av ett skriftligt dokument med punkter. Det blir både ett stöd för minnet och ger möjlighet att kunna se tillbaka och utvärdera i efterhand. Mycket går att planera i förväg, exempelvis kommunikation om föreningens program, eller insändare om ett årligt återkommande problem som dålig halkbekämpning.

Grundläggande frågor för föreningens kommunikation är: Vad vill vi säga, vem vill vi nå, när och på vilket sätt vill vi nå dem, vilka resurser behövs och vem verkställer?

## Intern kommunikation

Den interna kommunikationen är informationen inom föreningen, till exempel mellan styrelse och medlemmar, inom styrelsen och inom medlemskåren. Den syftar till att alla medlemmar ska känna sig delaktiga och ha möjlighet att bidra till föreningens utveckling. Välinformerade medlemmar och förtroendevalda kan lättare se vad föreningen behöver och fatta bra beslut kring verksamheten.

För att medlemmar ska trivas i sin förening är det viktigt att de känner sig informerade, att de får svar på sina frågor, kan bidra med förslag och känner sig delaktiga i beslut. De bästa informatörer en organisation kan ha är kunniga och aktiva medlemmar.

Det är också viktigt att medlemmarna lätt kan få kontakt med sin styrelse. De ska därför ha tillgång till tydlig information om vilka som ingår i styrelsen samt om deras kontaktuppgifter. Det bör även finnas

**Senior!**  
Ett positivt laddat ord, som vi väljer i all vår kommunikation.

kontaktuppgifter till andra personer med viktiga uppdrag i föreningen.

### Extern kommunikation

Den externa kommunikationen handlar om att nå personer och grupper utanför SPF Seniorerna. Det kan exempelvis vara allmänheten, potentiella medlemmar, andra organisationer, opinionsbildare, myndigheter, beslutsfattare och politiker.

Extern kommunikation kan ha många olika syften: marknadsföra föreningen, locka nya medlemmar, skapa opinion eller påverka beslutsfattare i en aktuell fråga.

Renodla ert budskap. En vanlig fallgrop är att man vill berätta allt, men då försvinner budskapet lätt i mängden av information. Försök därför att hålla er till ett budskap i taget och hänvisa sedan gärna till föreningens hemsida för mer information.

Den externa kommunikationen bekräftar också medlemskapet för befintliga medlemmar – de märker att föreningen syns och hörs i viktiga frågor och beslutet att vara medlem stärks. Extern information är också ett sätt att nå ut även till befintliga medlemmar.

### Grafisk profil och igenkänning

SPF Seniorerna har en stark profil och ett tydligt grafiskt uttryck som har blivit organisationens signum och som används på alla nivåer i förbundet. Tanken är att vi med enkla grafiska element ska hålla en enhetlig form som skapar igenkänning och som gör det lätt att skapa kommunikationsmaterial av hög kvalitet. Profilen ska användas i allt från brevpapper och presentationer till annonser och mässmaterial.

Logotypen är den viktigaste delen i vår profil och ska alltid användas som avsändare i kommunikationen. SPF Seniorernas logotyp har ett påtagligt eget grafiskt uttryck. De båda orden SPF och Seniorerna är ihopkopplade på ett sätt som innebär att de får en egen designmässig identitet. Det går inte att plocka bort vare sig det ena eller andra ordet ut logotypen, då faller den grafiska identiteten.

#### TIPS

Informera gärna medlemmarna om förbundets kampanjer. Ju fler som känner till dem och sprider vidare – desto större genomslag.



Standardlogotypen är fullfärg på vit bakgrund och ska användas där det är möjligt. Använd alltid de tillgängliga originalfilerna. Logotyper i olika filformat och färgställningar kan laddas ned från förbundets intranät. När det gäller föreningarnas logotyper så finns det en uppställning för dem i våra grafiska riktlinjer. Se till att alla som håller på med kommunikation i föreningen har tillgång till föreningens logotyp. Om ni är en nystartad förening och inte har tagit fram en föreningslogotyp än kan ni få hjälp från förbundet.

På SPF Seniorernas intranät finns en grafisk manual som enkelt beskriver hur logotyp, färger, typsnitt och andra grafiska element ska användas i olika sammanhang. Manualen finns i två varianter; en fullständig manual samt en koncentrerad version som riktar sig till distrikt och föreningar.

Förbundet har också tagit fram kuvert och brevpapper enligt den grafiska profilen, medlemskort, medlemsmärken, trycksaker, rollups och profilprodukter samt mallar för Word och Powerpoint, programblad och annonser. Det finns även friköpta bilder som föreningen kan använda till sin hemsida och i trycksaker. Materialet finns på intranätet och i webbutiken.

### Ge kommunikationen en skjuts

En bra och regelbunden kontakt med medlemmarna och omvärlden är a och o. Uppstår det missar i kommunikationen är det viktigt att snabbt ta tag i problemen. Försök att ha en tät kontakt med medlemmarna och var lyhörd för vad de vill. Ring runt, fråga efter förslag på föreningens träffar eller gör en enkät. Och var noga med att medlemsregistret är uppdaterat och e-postadresser och mobilnummer aktuella. En förening måste kunna få kontakt med sina medlemmar.

För att saker inte ska falla mellan stolarna och för att kommunikationen ska bli effektiv är det bra att ha en kommunikationsplan. Ett sätt att få till bättre kommunikation kan vara att hitta någon i föreningen som vill arbeta extra med kommunikation, eller kanske skapa en kommunikationsgrupp.



## Olika kommunikationskanaler



Information kan spridas genom otaliga kanaler, såväl muntligt som skriftligt. Vilken kanal som passar bäst beror på målgruppen man vill nå och vilket budskapet är. Här är några kommunikationskanaler och verktyg

**Medlemsträffar** är ett bra tillfälle att sprida information och nyheter som berör hela organisationen. Men tänk på att alla inte alltid har möjlighet att närvara, särskilt i större föreningar. Då är det viktigt att träffen kompletteras med fler kommunikationskanaler.

**Informationsträffar** kan man använda när ett aktuellt ärende ska nå målgrupper även utanför organisationen. Se till att planera träffen i god tid och var tydlig i er inbjudan om vad träffen gäller.

**Informationsblad** skickas ut till medlemmarna med jämna mellanrum eller vid behov. De innehåller ofta mer fördjupad information som sammanställs av föreningen i form av ett blad på några sidor. Kan ibland ersättas av enklare e-postmeddelanden.

**E-post/digitala nyhetsbrev** lämpar sig utmärkt för både intern och extern kommunikation men kräver uppdaterade e-postlistor. E-post fungerar bäst för korta och koncisa meddelanden. Om du vill förmedla ett längre budskap, skriv då en kort sammanfattning i ditt mejl och bifoga en fil med det kompletta budskapet. Ska flera meddelanden skickas ut kan de sammanfattas i ett nyhetsbrev.

**Hemsidan** har stor betydelse för den interna informationen men är också ett av föreningens viktigaste skyltfönster utåt. Det är här potentiella medlemmar hittar uppgifter om föreningen, dess verksamhet och aktiviteter, och hit journalister går för att hitta intervjupersoner eller läsa om rapporter och påverkanskampanjer. Se till att informationen på hemsidan är relevant och representativ för föreningen och att program och kontaktuppgifter alltid är uppdaterade. Försök att hålla texterna på sidan korta, slående och lättlästa.

**Sociala medier** som Facebook, Twitter, Instagram och bloggar hjälper föreningen att nå ut både internt och externt. Allt fler seniorer, framförallt de yngre, är idag aktiva på olika sociala medier och här kan man både lyfta påverkansfrågor och marknadsföra föreningens sociala verksamhet. Med hjälp av sociala medier kan vi också nå personer som vi annars inte når.

Tänk på att "alla" kan se och kommentera det ni lägger ut. Var noga med hur budskapen utformas och se till att någon bevakar och kan besvara eventuella kommentarer.

**Annonsering** kan användas för att marknadsföra föreningen i allmänhet eller bjuda in till exempelvis en informationsträff.

**Programblad/medlemstidning** skickas ut av föreningen till medlemmarna omkring 2–4 gånger om året och möjliggör att teman kan behandlas djupare än i ett informationsblad. Ofta har föreningens programblad formen av en medlemstidning.

**SMS** är ett snabbt och relativt billigt sätt att nå ut med korta meddelanden till såväl medlemmar som andra. Ni kan till exempel påminna om en aktivitet eller bjuda in presumtiva medlemmar till en informationsträff. Det går att skicka sms via förbundets medlemsregister.

**Redaktionella inslag** är reportage som tidningar, tv och radio gör själva. Skapar ni goda relationer med lokala redaktioner och journalister ökar sannolikheten att de rapporterar om föreningens aktiviteter eller kontakter er om uttalanden. Tipsa om sådant ni har på gång och bjud in journalister till era aktiviteter och evenemang. Det är bättre än att lämna referat i efterhand.

**Podcasts eller poddar** är serier man lyssnar på via webben och spelas in av stora bolag likväl som av entusiaster. Några innehåller reportage eller aktuella samtal, andra sketcher. Kanske kan ni gästa en podd som når dem ni vill påverka? Det går också att starta en egen podd för att föra fram sitt budskap. SPF Seniorerna har till exempel *Seniorpodden*.

**Debattartiklar och insändare** gör det möjligt att lyfta en fråga eller ett problem som föreningen vill påverka i. Även om frågan gäller för hela landet är det klokt att ge den en lokal vinkel, då blir det mer intressant för lokaltidningen att ta in ert material. Använd gärna de underlag i form av texter och statistik som finns på SPF Seniorernas intranät.

**Evenemang** kan vara allt från stora mässor som lockar besökare från hela landet till lokala marknadsdagar, seminarier, idrottstävlingar och så vidare.

**Radio- och TV-reklam** går att köpa i de lokala kanalerna och kan vara ett alternativt sätt att marknadsföra föreningen. Tänk på vilka program som når er målgrupp och vid vilka tider de kan tänkas lyssna.

**Anslagstavlor** är enkla och gratis att använda. Har ni en vid er möteslokal? Låt någon ansvara för att rensa och hålla den aktuell. Allmänna anslagstavlor fungerar för extern kommunikation. Datera gärna anslagen.

**TIPS**

Mer om kommunikation och opinionsbildning kan du hitta på förbundets intranät.



# Digitala möjligheter

Digitala verktyg kan underlätta kommunikationen och föreningsarbetet på flera sätt, som genom smidiga och billiga utskick, texter som kan förstoras på skärmen och möten som kan bli av trots att tåget ställts in.

Seniorer är en stor och heterogen grupp och SPF Seniorernas medlemmar är inget undantag. Många är datorvana sedan länge, andra står fortfarande utanför den digitala världen. Ytterligare några har varit digitala men fått svårare att hantera telefon och dator på grund av nedsatt syn eller minskad rörlighet.

Föreningen ska fungera för alla medlemmar och är det någonstans en äldre människa ska känna sig hemma är det förstås i ett seniorförbund. Med det sagt, kan digitala verktyg underlätta enormt för föreningens styrelse och funktionärer. Fördelarna kan komma alla medlemmar till del, inte minst genom att föreningen sparar pengar.

Sanningen är förstås också att samhället försvårar för den som vill sköta ärenden manuellt och premierar dem som använder ny teknik. Men det ändrar inte faktum; digitala lösningar är ofta väldigt praktiska.

## Snabba och billiga utskick

E-post, digitala nyhetsbrev och sms gör föreningens interna information effektivare, billigare och mer miljövänlig än papper, kuvert och porto. Att invänta postutdelning kan ta dagar i anspråk, medan samma information i ett e-postmeddelande når mottagaren på några sekunder. Många kan läsa mejl i mobiltelefonen, och e-post kan nå även den som är bortrest. Det går även att skicka sms via medlemsregistret.

En annan fördel med digitala utskick är att de kan innehålla länkar. Det är till exempel möjligt att skicka ut en inbjudan till ett evenemang där mottagaren kan anmäla sig direkt genom att klicka på länken.

Samla in e-postadresser och mobiltelefonnummer till så många av föreningens medlemmar som möjligt, så har ni en god grund för att kommunicera digitalt. Men glöm inte bort dem som saknar e-postadress, de måste också få information.

## Seniorsurfarna

SPF Seniorerna samarbetar med Studieförbundet Vuxenskolan som har utbildningsmaterial för seniorer som vill lära sig mer om webben och att surfa på dator och mobil. Titta också gärna på "Seniorsurfarna" på UR Play. På intranätet finns manualer för hur man använder digitala hjälpmedel, som Zoom.

TIPS

## Lättare att få till möten

Att sitta i en styrelse eller vara funktionär innebär ofta möten. Det är inte alltid lätt att hitta en tid som passar alla. Videosamtal kan lösa problem med långa avstånd och tidsbrist, och gör det möjligt även för den som behöver vara isolerad eller är bortrest att delta. Genom att ersätta några fysiska möten med digitala minskar dessutom kostnaden för reseersättning och möteslokaler.

Gör ni arbetsdokument och protokoll tillgängliga på webben kan alla på mötet alltid komma åt aktuell information.

## Smidigare administration

En förening för med sig administration. Med moderna verktyg blir den smidigare. SPF Seniorernas medlemsregister går att komma åt var du än befinner dig, och medlemmar kan själva logga in och ändra sina uppgifter när de flyttar eller skaffar nytt mobilnummer.

Som förval på alla föreningars hemsidor finns ett formulär där den som vill bli medlem själv kan anmäla sig. Det förenklar för medlemsansvariga och minskar risken för fel. Har din förening av någon anledning tagit bort det här formuläret? Ingen fara, hör av er till förbundets support så får ni hjälp att återpublicera det.

Att betala räkningar över disk tar tid och kan vara

## TIPS

### Överlista pekskärmen

Ibland är det svårt att använda pekskärmar på mobiler och surfplattor, trots att man gör allting rätt. Det kan ha en mycket enkel förklaring – torra fingrar. Det är fukt som leder elektriciteten från fingrarna till skärmen och får tryckningarna att fungera. Med åldern minskar fukten i huden. Vill din pekskärm inte reagera, prova att smörja in händerna.



förknippat med avgifter som man slipper om man betalar på nätet. Då kan man dessutom sköta bankärenden hemifrån. Den som får fakturor i mejlen istället för i brevlådan slipper ofta fakturaavgift.

Genom att erbjuda medlemmar att betala anmälningsavgifter med swish (en app i mobilen) eller direkt till föreningens konto minskar behovet att hantera kontanter, vilket kan vara både dyrt och innebära viss risk.

### Föreläsare på distans

Digitala möten och kurser på distans blev en del av många vardag under pandemin. Men även den som inte själv har en dator eller tillgång till det digitala mötesverktyget Zoom kan få glädje av möjligheterna. På konferenser och utbildningar bjuder man numera ofta in föreläsare som talar live inför publiken, men gör det via en stor skärm framme på scenen. Det gör att man kan få tillgång till intressanta föredragshållare från hela världen, och föreläsaren kan svara på frågor från deltagarna precis som om hen vore i rummet. Samma sak kan man göra på medlemsträffar. Behöver man inte betala resor och hotell kan man få råd att boka föreläsare man annars inte skulle ha kunnat boka.

### Påverkan

Sociala medier som Facebook och Twitter, är viktiga mötesplatser för opinionsbildning och debatt. Här finns alla politiker och makthavare. Med ett knapptryck kan du nå ut med din åsikt. Tidningarnas webbversioner har dessutom ofta diskussionsfält under sina artiklar.

Digitala lösningar kan underlätta påverkansarbetet på många sätt. Ni kan bjuda in till utfrågningar via mejl, sociala medier eller sms, det finns webbplatser som är utformade för att samla in namnunderskrifter,

program för att skapa och skicka ut enkäter och digitala tjänster för att skicka ut pressmeddelanden. *Läs mer om påverkan i kapitel 4.*

### Utbildning och support

Om styrelsen eller andra funktionärer är ovana vid datorer är det bra att ordna en utbildning i internetanvändning, till exempel i form av en studiecirkel. Det är viktigt att föreningsstyrelsen ser möjligheterna med den digitala världen.

Det underlättar om man har tillgång till stöd från någon som är van vid datorer och har erfarenhet av olika sorters datorprogram. Hör er för bland medlemmarna. Med största sannolikhet finns där många med aktuella kunskaper om webb och datorer. Kanske någon av dem är intresserad av rollen som föreningens webbexpert?

Många seniorer vill lära sig mer om att surfa och använda dator och mobil. Genom att erbjuda en utbildning eller studiecirkel ger man både medlemmarna det de vill ha och kan locka nya medlemmar. Samtidigt ökar man kompetensen i föreningen, så att ännu fler kan ta del av digitala nyhetsbrev, delta i diskussioner på sociala medier eller få nytta av informationen på hemsidan.

### Hjälpmedel

Ofta framställs datorer, surfplattor och mobiler som problem för personer med olika funktionsnedsättningar. Men digitala hjälpmedel kan tvärtom underlätta för många. På en skärm kan du till exempel förstora texten, vilket du inte kan göra i en tryckt bok eller tidning. Det finns program som kan läsa upp text högt och andra program som låter dig styra funktioner med rösten. Har du svårt att ta dig ut hjälper digitala tjänster dig att göra dina ärenden hemifrån.

# Föreningens hemsida

Föreningens hemsida är ett verktyg för att informera, engagera och inspirera befintliga medlemmar men även för att rekrytera nya medlemmar och för att kommunicera med omvärlden.

Använd hemsidan för att berätta om föreningen, tipsa om kommande aktiviteter och visa reportage och bilder från genomförda evenemang. Sidan ska kännas aktuell och välkomnande för både befintliga och potentiella medlemmar.

## Styrs via medlemsregistret

En del av innehållet uppdateras automatiskt, som nyheter från förbundet, distriktet och Seniorens hemsida. Andra sidor, som kontaktinformation till styrelse och verksamhetsansvariga, styrs via medlemsregistret. Därför är det viktigt att föreningens medlemsregister har aktuellt information om vem som är förtroendevald eller funktionär.

Var också noga med att uppdatera information om medlemsavgiftens storlek.

## Påverkar intrycket

Tänk på att en inaktiv hemsida lätt får hela föreningen att kännas inaktiv. Har ni inte uppdaterat sidan

sedan förra året, är det lätt att besökare får uppfattningen att föreningen inte haft någon verksamhet sedan förra året, trots att ni kan ha anordnat många aktiviteter och flera påverkanskampanjer.

Uppdatera hellre ofta med enkel information än sällan med mer ambitiösa inlägg. Utgå inte ifrån att ”alla vet redan det här”, för det stämmer inte. Hemsidan är också till för dem som inte besökt ett enda möte. Den som ska flytta till er kommun och väljer mellan flera seniororganisationer kommer sannolikt att besöka er hemsida.

## Igenkänning och smarta funktioner

Föreningens hemsida, som finns på förbundets gemensamma webbplats, signalerar SPF Seniorena och får besökare att känna sig hemma. Den har även flera automatiserade funktioner som är kopplade till den gemensamma webbplatsen och till medlemsregistret. Undvik därför att bygga er egen föreningshemsida, hur skickliga webbdesigners ni än har bland medlemmarna.



# 6

## PÅVERKAN OCH INFLYTANDE

**I detta kapitel hittar du:**

**Seniorers röst - SPF Seniorernas prioriterade frågor**

**Så kan vi påverka**

**De viktiga pensionärsråden**

# Seniorers röst



SPF Seniorerna ska skapa debatt, bjuda in till politikersamtal och påverka i samhällsfrågor som rör seniorer. Vi ger en röst åt alla seniorer, även de som inte själva har förmåga att höras. Vi är seniorernas röst i samhället.

”Alla människor är födda fria och lika i värde och rättigheter.” Så lyder FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna. Seniorer ska ha samma rätt till inflytande och påverkan som alla andra, men seniorer är underrepresenterade i många sammanhang.

Seniorer ska ha samma rätt till inflytande och möjlighet till påverkan som alla andra. Men det är inte alltid som seniorers röst hörs, hänsyn tas till seniorers förutsättningar samt respekt visas för seniorers behov och önskningsar. Ofta tillfrågas inte de allra äldsta seniorerna i attityd- och opinionsundersökningar. Makthavare i politik, näringsliv och massmedia ska vara medvetna om vad deras beslut får för konsekvenser för seniorer. Här har SPF Seniorerna en viktig roll. I stadgarna står att SPF Seniorerna ska tillvarata äldres sociala och ekonomiska intressen samt driva påverkansarbete lokalt, regionalt och nationellt. Bäst på att påverka lokalt, det är förbundets alla föreningar.

## Viktiga frågor

Vi seniorer är många och därför berörs vi av flera frågor. SPF Seniorerna har valt att fokusera på ett begränsat antal frågor för att påverkansarbetet ska få mer kraft. När förbundets alla delar arbetar långsiktigt och mot samma mål blir vi en kraft att räkna med.

De områden som SPF Seniorerna valt att arbeta med är seniorers ekonomi, hälsa, sjukvård och omsorg samt boende. Förbundet agerar också i andra angelägna frågor som digitalisering, seniorrespekt och minskad ofrivillig ensamhet.

## Politiska program

SPF Seniorernas senaste kongresser har antagit politiska program om vård och omsorg, boende, seniorrespekt och konsumentpolitik.

## Vi ska kunna leva på pensionen

Fler än var femte invånare i Sverige är 65 år eller äldre. Även om en del kan leva gott på sin pension måste en allt för stor del kämpa för att få vardagen att gå ihop, trots att de arbetat ett helt yrkesliv. Flera av pensionssystemets grundprinciper uppfylls inte. Kopplingen mellan arbete och pension är marginell – skillnaden i pensionskuvertet mellan att ha arbetat och inte ha arbetat är liten. Och än mindre blir skillnaden när förändringar i grundskyddet görs, men inga förstärkningar av inkomstpensionen görs.

Pensionernas utveckling måste på ett bättre sätt, än idag, följa med i löne- och kostnadstillväxten i samhället. Seniorer ska inte halka efter. Trots hög sysselsättningsgrad, många år i arbetslivet och att vi går i pension sent är svenska pensionsnivåer lägre än i de nordiska grannländerna. Utvecklingen med sjunkande pensioner måste vändas – och det måste löna sig att ha arbetat.

## Total översyn av pensionssystemet

SPF Seniorerna menar att det måste göras en total översyn av pensionssystemet, då pensionssystemet i alltför många fall inte ger tillräckliga pensioner. Alla olika faktorer som påverkar pensionen måste ingå och föranleda förändringar. Systemet behöver renoveras, inte raseras.

SPF Seniorerna välkomnar en ärlig politisk debatt och mer transparens och insyn i Pensionsgruppen. Alla partier måste berätta vad de vill och vilka förslag de har. Väljarna ska kunna utkräva svar.

TIPS

## Publikationer

SPF Seniorernas analys och ståndpunkter kring pensioner finns i boken *Trygg pension – ett pålitligt pensionssystem och rimliga pensioner* som även finns som en kortare rapport.

Läs mer på [spfseniorerna.se](http://spfseniorerna.se) under fliken Så tycker vi

## Ett tryggt boende för alla seniorer

En bostad som passar ens personliga förutsättningar ökar tryggheten. Bor man kvar i sin villa eller i en otillgänglig lägenhet ska det vara av eget val, inte ett nödvändigt ont för att det är för dyrt att flytta eller saknas bättre alternativ.

Idag råder stor brist på bostäder anpassade för seniorers behov, och bristen ökar när vi blir allt fler seniorer i samhället och bostadsbyggandet inte hänger med. Det behövs bostäder som är universellt utformade och tillgängliga för alla oavsett funktionsförmåga. Nybyggda flerfamiljshus ska ha hiss, kök och badrum. Trapphus, entréer och närområde ska vara tillgängliga. Det ska fungera att ta sig fram med rollator eller rullstol såväl inne som ute.

## Viktigt med tillgänglighet

SPF Seniorerna vill att nya bostäder som byggs ska vara tillgängliga och att bostäder som renoveras ska göras tillgängliga, bland annat genom installation av hiss. Kommuner bör planera för och bygga fler särskilda boenden och stödet för att bygga trygghetsboenden och särskilda boenden bör stärkas och utvecklas. Det ska finnas bostäder av olika slag och med olika upplåtelseformer. Kommuner kan underlätta för så kallade byggemaskaper genom att erbjuda markanvisningar till självkostnadspris.

## Seniorer ska ha råd att bo

Det måste vara ekonomiskt möjligt att flytta, och att bo. Nyproducerade lägenheter har höga hyror och många seniorer har svårt att få lån. Prisökningen på bostäder gör att den som ägt sin bostad länge drabbas av höga skatter vid en försäljning, samtidigt som den nya bostaden ofta har lika högt eller högre pris än den man säljer. SPF Seniorerna vill se sänkt kapitalvinstbeskattning och anpassning av den till den tid man har ägt bostaden samt statligt investeringsstöd

## SPF Seniorerna påverkar

På det nationella planet bedriver SPF Seniorerna påverkan gentemot regering, riksdag och övriga politiska instanser på nationell nivå. Förbundet nätverkar med andra organisationer och driver prioriterade frågor både på egen hand och i samverkan med de andra stora seniororganisationerna för att få mesta möjliga genomslagskraft.

## Vi gör skillnad – på riktigt

SPF Seniorerna har bidragit till eller varit avgörande i frågor som:

- ”pensionärsskatten” lika skatt lön/pension
- utbyggt RUT-avdrag
- färre olämpliga läkemedel till äldre.

för om- och tillbyggnad i syfte att förbättra tillgängligheten, till exempel genom installation av hiss. Kommuner bör även erbjuda boenderådgivning för seniorer.

## Sjukvård och omsorg på seniorers villkor

Vården och omsorgen är ojämnt fördelad. Tillgänglighet, valfrihet och kvalitet skiljer sig från kommun till kommun. Bristande samverkan mellan vård och omsorg leder till ineffektivitet och mindre resurser till patienterna. Att många läkare och sjuksköterskor är vikarier eller inhyrda ”stafettanställda” minskar patientens möjlighet till en kontinuerlig vårdkontakt.

SPF Seniorerna vill att insatser från hälso- och sjukvården, tandvården, socialtjänsten och äldreomsorgen utgår från varje seniors egna behov och villkor. Stafettanställningar bör undvikas och team bör istället skapas kring patienten med relevant kompetens från både kommun och region.

## Forska mer på seniorers tillstånd

Stigande ålder ökar risken för komplexa sjukdomstillstånd, så kallad multisjuklighet. Men kunskapen om äldres sjukdomar är fortfarande låg. Läkeförforskning utförs på yngre personer, trots att äldre använder mest läkemedel.

SPF Seniorerna vill att forskningen inom äldreomsorgen stärks och att den senaste forskningen används. Alla i vården som möter seniorer ska ha geriatrisk kompetens samt kompetens i att bemöta äldre hbtq-personer och äldre med annat språk och kultur än det svenska.

Fallolyckor skapar onödigt lidande, sjukdom och död samt kostar samhället ca 17 miljarder kronor varje år. De flesta som ramlar är 65 år eller äldre.

SPF Seniorerna vill se en större medvetenhet om fallolyckor hos såväl seniorer som i övriga samhället. Bland annat bör trygghetsronder genomföras i





bostäder och på allmän plats och patienter informeras om deras läkemedel ökar risken för fall.

Hälsofrämjande åtgärder förebygger och skjuter upp behovet av vård. SPF Seniorerna vill att kommuner och regioner satsar på fysisk aktivitet, goda matvanor, social gemenskap och meningsfulla aktiviteter. Att förebygga olämplig läkemedelshantering och missbruk, förbättra anhörigstödet och öppna äldrevårdsmottagningar samt erbjuda kostnadsfri vaccination mot influensa, covid-19, bältros och lunginflammation i hela landet är också något som SPF Seniorerna förespår.

### **Seniorrespekt och representation**

Ålderism begränsar seniorers möjligheter till delaktighet, representation och anställning. I Sverige diskrimineras seniorer när det gäller tillgång till hälso- och sjukvård, socialtjänst och äldreomsorg. Som exempel ger Socialtjänstlagen människor rätt till goda levnadsvillkor, om de är under 65. Seniorer har däremot endast rätt till skälig levnadsnivå. Ett annat exempel är att screeningprogram för att upptäcka bröstcancer respektive livmoderhalscancer har upphört efter 74 respektive 64-års ålder.

Det förekommer också ålderism inom handel, restauranger, kreditinstitut och försäkringar. SPF Seniorerna vill att omotiverade åldersgränser inom till

exempel hälso- och sjukvård, socialtjänst, äldreomsorg och socialförsäkring avskaffas.

Vård- och omsorgspersonal ska känna till riskfaktorer för våld och övergrepp och ha anmälningsskyldighet vid misstanke om brott mot seniorer. Äldre som utsätts för våld i nära relationer har svårare att få hjälp än yngre.

### **Minska ofrivillig ensamhet**

En av SPF Seniorernas viktigaste uppgifter är att skapa gemenskap och motverka ofrivillig ensamhet. Ensamheten ökar med stigande ålder och den som drabbas löper större risk för fysisk och psykisk ohälsa. Därför krävs samlade insatser på alla nivåer i samhället.

SPF Seniorerna arbetar på nationell nivå för att påverka regering, riksdag och myndigheter. Våra distrikt och föreningar ställer krav på regionala och lokala politiker och tjänstemän att arbeta fram planer för att till exempel främja sociala mötesplatser som är inkluderande och tillgängliga även för den med funktionsnedsättning.

SPF Seniorernas eget arbete mot äldres ofrivilliga ensamhet samlas under namnet ”Tillsammans - mindre ensam” och erbjuder bland annat utbildningsmaterial och konferenser. Det viktiga arbetet med att minska ofrivillig ensamhet och öka gemenskapen,



sker framför allt i våra föreningar som årligen genomför över 100 000 aktiviteter.

### Digitalisering

Sverige är ett av världens mest digitaliserade länder. Digitaliseringen för mycket gott med sig för den enskilda människan, företag och för samhället i stort, men alla är inte delaktiga. Det finns hundratusentals seniorer som varken kan, vill eller har ekonomiska möjligheter att ta del av den digitala världen, och som får problem när traditionella lösningar försvinner, men samhället glömmer inte sällan att ta hänsyn till dem. Idag krävs digital kompetens inom nästan alla delar av samhället.

SPF Seniorerna menar att det är viktigt att digitala verktyg är användarvänliga, och att det alltid finns traditionella alternativ för den som inte kan eller vill ge sig in i den digitala världen. Alla människor måste ha möjligheten att inkluderas, och kunna både skaffa och utveckla sin digitala kompetens liksom digitala verktyg. Förbundet har tagit fram en rapport för att uppmärksamma alla de

## TIPS

### Seniormakt

I Sverige utgör andelen personer som är 65 år och äldre mer än en femtedel av befolkningen och drygt en fjärdedel av väljarna. Dessvärre motsvaras siffrorna inte alls bland folkvalda och politiskt förtroendevalda. 2022 är endast fyra procent av riksdagsledamöterna 65 år och äldre. Av Sveriges ledamöter som valdes in till Europaparlamentet 2019–2024 var ingen över 65 år.

Läs mer om representation på [val.se](http://val.se)

seniorer som inte är delaktiga i den digitala världen. Som grund för rapporten ligger en egen undersökning bland våra medlemmar om deras inställning till det digitala samhället.

Förbundet satsar, i samarbete med distrikten, på att öka den digitala kunskapen bland alla våra medlemmar.

### Eget inflytande och makt

Alla, oavsett ålder, kan verka för seniorers intressen. SPF Seniorerna välkomnar alla som gör och vill göra det. Det är dock viktigt att ta tillvara seniorers unika erfarenheter. Bara en senior vet hur det är att faktiskt leva som senior i Sverige i dag.

Seniorer ska ha inflytande i alla instanser som beslutar i frågor som påverkar seniorers liv, alltså i riksdagen och Europaparlamentet samt i fullmäktige i kommuner och regioner. Seniorer ska även ha inflytande i nämnder och utskott samt inom Nordiska rådet, Europarådet och Förenta nationerna. Och det räcker inte med inflytande. Seniorer ska ha en självklar plats bland makthavarna. Idag är det inte så.

SPF Seniorerna vill att valsedlarna ska spegla befolkningen, och att en femtedel av kandidaterna är 65 år eller äldre. Kommuner och regioner bör se seniorer som en resurs vid rekrytering till förtroendeuppdrag och vid bemanning av skolor, socialtjänst och vård. De bör förebygga ålderism i sina verksamheter genom att informera och utbilda sin personal.

Det bör vara obligatoriskt för kommuner och regioner att inrätta pensionärsråd som ska konsulteras vid beslut som kan ha betydelse för äldre invånare.

# Så kan vi påverka

Det finns flera sätt att uppmärksamma viktiga frågor och påverka beslutsfattare.

Det krävs tålamod för den som vill nå framgång med sitt påverkansarbete. Man måste jobba systematiskt och långsiktigt och ta hjälp av drivande personer i arbetet. Låt inte påverkansarbetet enbart bli en fråga för styrelsen. Er förening har säkert flera medlemmar med både vilja och kompetens att påverka.

Samarbeta gärna med andra föreningar och aktörer inom eller utom förbundet som är intresserade av samma frågor som ni. Ju mer oväntade samarbeten, desto mer uppmärksamhet kan de generera i media. SPF Seniorerna har samverkat med Sacos studentråd om att stärka pensionssystemet, och med Parasportförbundet för att öka tillgängligheten i samhället.

## Använd politiken

Ett av de främsta medlen att påverka och förändra verkligheten är genom politik. SPF Seniorerna är partipolitiskt och religiöst obundet, men det betyder inte att vi isolerar oss från partipolitiken. Tvärtom. Om SPF Seniorerna har goda relationer till politiker och bra kontakt med partier ökar det våra möjligheter att påverka.

Partiernas lokala organisation motsvarar oftast kommunindelningen. På lokal nivå beslutas om flera frågor som rör seniorer, som till exempel äldreomsorg, bostäder och trafik.

Partiernas regionala organisation motsvarar i regel Sveriges regionindelning. Här är viktiga frågor

för seniorer till exempel hälso- och sjukvård samt kollektivtrafik.

En förening som får kontakt med den lokala och regionala partiorganisationen kan bidra till att förbättra situationen för seniorer på orten. De kan dessutom bidra till att förbättra för seniorer i hela landet, i och med att de lokala politikerna kan föra frågan vidare högre upp i partiorganisationen.

## Lägg upp argumentationen

För att få inflytande och kunna påverka gäller det att kunna övertyga andra om att våra frågor är viktiga. Det kan ske i ett samtal, i form av en föreläsning eller som en skriven text.

Börja med att beskriva vad ni vill förändra, genom att tydligt definiera problemet, konflikten eller utmaningen som ni vill att makthavarna tar sig an. Beskrivningen blir starkare om den underbyggs med fakta. Den kan vara framtagen av andra eller tas fram genom egna enkäter, undersökningar och mätningar.

Vi måste också presentera en lösning på problemet. Hur vill vi att situationen ska förändras? Om man bara påpekar problem, men inte kommer med lösningar, blir det mycket svårare att få till förändring.

Nästa steg är att förklara vad som bör göras, redogöra för en lösning och presentera ett förslag. Med andra ord så uttrycker vi att vi vet vad som är problemet och har ett svar på hur det ska lösas.

TIPS

Fundera över hur er förening kan samverka med andra.

## Övertyga på ett effektivt sätt

**Formulera budskap** – Mejsla ut ett tydligt budskap och håll er sedan till det. Våga vara tjugig. Till slut biter argumenten och resonemangen. Läs på, ta reda på fakta och tänk ur ett seniorperspektiv.

**Skapa relationer** – Det är viktigt att skapa och underhålla relationer till beslutsfattare och opinionsbildare, så att de är mottagliga för vår argumentation. Det är bra att bli en naturlig samtalspartner till den man vill övertyga.

**Bilda opinion** – Använd aktuella frågor i alla sammanhang där ni kan påverka. Det finns en mängd verktyg för

opinionsbildning. Några av dem är: Insändare, debattartiklar, enkäter, kartläggningar, undersökningar, öppna utfrågningar, patrullarbete och att tipsa media.

**Använd olika kanaler** – För fram ert budskap i flera olika typer av kanaler, som hemsidor, nyhetsbrev, sociala medier (till exempel Instagram och Facebook) eller genom att spela in podd-radio.

**Var där beslutsfattaren är** – Möjligheten för en lyckad opinionsbildning och ett framgångsrikt påverkansarbete ökar om ni befinner er där beslutsfattarna är.



## Seniorpatruller

Ett effektivt sätt att påverka lokalt och regionalt är så kallade seniorpatruller, där man via jämförelser, enkäter och egna undersökningar på plats tar reda på hur det faktiskt ser ut i kommunen eller regionen. Om ni kan visa svart på vitt att matkvaliteten varierar kraftigt mellan olika boenden eller att hälften av kommunens parkeringsplatser utestänger människor utan en särskild app i mobiltelefonen så har ni en nyhet att presentera för media. Ni har dessutom ett bra underlag för att diskutera frågan med politiker.

Distrikt och föreningar i SPF Seniorerna har bland annat genomfört matpatruller, vårdcentralspatruller och bostadspatruller. Men det finns mängder av frågor som ni kan sätta fokus på genom en patrull, som kollektivtrafik och hållplatser, parkeringsmöjligheter, bibliotekens öppettider och service, möjlighet att betala kontant i butiker eller internettillgång på kommunala boenden.

På förbundets intranät finns studiematerial för hur ni kan genomföra en seniorpatrull.

## De viktiga pensionärsråden

Vi vill ha insyn, inflytande och vara delaktiga i alla beslut som rör seniorer och att de valda politikerna ska förstå värdet av att få vår syn på saken. Beslut som rör seniorer blir bättre om man involverar seniorer från början.

Pensionärsråd finns i nästan alla landets kommuner och regioner, och ibland även i kommun- eller stadsdelar. Men det är upp till varje kommun och region att själv avgöra om rådet ska inrättas. SPF Seniorerna anser att pensionärsråd ska vara obligatoriska.

### Vad gör pensionärsråden?

Pensionärsrådet ska bevaka seniorers levnadsförhållanden i kommunen/regionen och samråda inför de politiska beslut som rör seniorer. Men det är politikerna som fattar beslut, råden har enbart en rådgivande funktion. De är en slags mellanhand mellan kommunen eller regionen och de som använder kommunens eller regionens tjänster.

I pensionärsrådet sitter representanter från de lokala seniororganisationerna, ofta tillsammans med valda politiker. SPF Seniorerna är representerat i alla regioner och kommuner som har pensionärsråd.

### En arena för påverkan

Möjligheten att påverka i viktiga frågor ser mycket olika ut i olika kommuner/regioner och några saknar pensionärsråd helt. På vissa platser fungerar det väl, på andra är råden mer av ett informationsmöte där kommunen eller regionen informerar om vad de gör.

För att pensionärsråden ska kunna påverka beslut måste de få komma in tidigt i processen och rådets synpunkter måste tas på allvar. Det måste finnas ett förtroende mellan politiker och pensionärsrådets ledamöter.

### Förening och råd hänger ihop

Vi kan ställa krav på att kommunen förbättrar pensionärsrådets möjlighet till inflytande. Men en stor del av ansvaret för att det ska fungera ligger på oss själva.

Det är föreningen respektive distriktet som har plats i pensionärsrådet, inte en viss person. Det är viktigt att föreningen ser platsen som sin och rekryterar en person som representerar föreningen. Den personen bör ha intresse, kompetens och engagemang för uppgiften och kunna involvera och informera andra i och om pensionärsrådets viktiga arbete.

Det är styrelsens ansvar att se till att arbetet i pensionärsrådet och föreningen hänger ihop och styrelsen är ett stöd för den som är representant i rådet.

- Bjud in ledamöter/ersättare i pensionärsrådet till styrelsemöten.
- Adjungera in en representant från pensionärsrådet i styrelsen.
- Informera brett om arbetet i pensionärsrådet.
- Involvera medlemmarna i påverkansarbetet och pensionärsrådet.

**Pensionärsrådet är en arena där vi seniorer har möjlighet att påverka samhället.**

**TIPS**

## Två flugor i en smäll

SPF Seniorerna Glada Hudik i Hudiksvall ordnar stadspromenader med fokus på kultur, som skulpturer, kända byggnader och minnesmärken samtidigt som deltagarna får motion, nya intryck och kunskaper.

Den som går vandringen fyller i ett särskilt informationsblad med årtal eller namn på konstnärer. Om plaketterna med information kommit bort eller om någonting annat behöver åtgärdas, skriver man upp det och rapporterar till Hudiksvalls kommuns kulturnämnd.



## Mjuka påverkansfrågor

Påverkansarbete behöver inte enbart handla om att diskutera med politiker, läsa handlingar eller granska äldreomsorgen. Det går att använda sociala aktiviteter för att göra avtryck, skapa nytta för kommunen och generera uppmärksamhet samtidigt som man får motion och har det trevligt. Som exempel kan man under några veckor testa och betygsätta lokala promenadstråk, ta reda på hur seniorvänliga kommunens utegym är eller undersöka tillgängligheten i simhallarna.

Bestäm vilka kriterier som ska betygsättas under aktiviteten, som tillgång till bänkar, fikaplatser, vackra vyer, toaletter och framkomlighet. Sammanställ sedan resultaten i en lista och förklara vilka förbättringar ni vill se, skicka in det till kommunen och publicera det i era egna utskick, på er hemsida och på Facebook. Sådana här undersökningar är också ofta intressanta för lokala tidningar och radio, bjud gärna in dem att vara med under själva aktiviteten och förklara att alla kommunens invånare kan få glädje av ert arbete.

På intranätet finns fler exempel på områden man kan testa på det här sättet och tips på hur man kan gå tillväga och hur man kommer i kontakt med media.

## Få med medlemmarna

För att nå verklig framgång i sitt påverkansarbete krävs att man har många med sig. Ju fler medlemmar vi är desto större genomslag kan vi få. Det är också viktigt att våra medlemmar engagerar sig i våra påverkansfrågor.

Här är internkommunikationen viktig. Informera medlemmarna om föreningens påverkansarbete inom SPF Seniorerna. Var också noga med att även informera distriktsstyrelsen och SPF Seniorernas företrädare i det regionala och de lokala pensionärsråden. De kan bidra till arbetet.

## Ge inte upp!

Det krävs tålamod för att påverka. Här kommer några tips:

- Inspireras av bra exempel. SPF Seniorerna har hundratals föreningar i landet. Kontakta någon av dem som lyckats bra med sitt påverkansarbete, och fråga hur de har gjort.
- Samarbeta med de andra seniororganisationerna. Prata ihop er och prioritera de viktigaste frågorna.
- Var tydliga med vad ni vill och var uthålliga – förändring kan ta tid.
- Testa nya sätt att påverka i och utanför pensionärsråden. Stötta rådsledamöterna så att de är väl uppdaterade och kan lobba för föreningens agenda.
- Mobilisera så många medlemmar som möjligt. Ju fler som arbetar brett för att påverka i en fråga – desto större gehör och genomslag.

## Avslutningsvis

Tack för ditt engagemang och ditt viktiga ideella arbete. Din insats har stor betydelse för hela vår organisation.



Föreningsguiden är framtagen för styrelseledamöter, förtroendevalda och verksamhetsansvariga i föreningen. Dokumentet ska göra det lättare att sätta sig in i vad SPF Seniorerna är, hur vi samverkar och hur föreningen kan förvaltas och utvecklas i en föränderlig värld. Vår förhoppning är att materialet ska fylla ett behov som finns inom organisationen och inspirera till föreningsutveckling.

På intranätet under fliken "Föreningsutveckling" samlar SPF Seniorerna verktyg för att ge inspiration och stöd i föreningens fortsatta arbete med att stärka och utveckla föreningen.

**[spfseniorerna.se](https://spfseniorerna.se)**

Box 225 74, 104 22 Stockholm  
Telefon 08-692 32 50  
[info@spfseniorerna.se](mailto:info@spfseniorerna.se)

