

# Ledarhandbok för Korpen Tyresö

## 1. Inledning

Välkommen till din roll som ledare i Korpen Tyresö! Denna handbok ger dig en grundlig förståelse för dina uppgifter och ansvarsområden.

**Förklaring:** Som ledare spelar du en central roll i föreningens verksamhet. Du är en länk mellan medlemmarna, sektionsledarna och kanslichefen. Din förmåga att leda och förmedla föreningens värderingar är avgörande för att upprätthålla en hög standard och positiv anda i verksamheten.

## 2. Roll och ansvar som ledare

Du rapporterar direkt till sektionsledaren och kanslichefen, och ansvarar för att genomföra ditt lags/grupps aktivitet enligt gällande regelverk.

**Förklaring:** Ditt ansvar innefattar att leda och koordinera aktiviteter, samt att följa och förmedla direktiv från sektionsledaren och kanslichefen. Din roll är avgörande för att säkerställa att verksamheten uppfyller föreningens mål och standarder.

## 3. Arbetsledning och rapportering

Som ledare rapporterar du regelbundet om verksamhetens framsteg och utmaningar till sektionsledaren och kanslichefen.

**Förklaring:** Regelbunden och tydlig rapportering bidrar till transparens och säkerställer att verksamhetens ledning är informerad om framsteg och eventuella utmaningar.

## 4. Planering av verksamhet

Din roll i planeringsprocessen är att bidra med insikter och idéer för att anpassa verksamheten efter föreningens övergripande mål.

**Förklaring:** Som ledare ger du värdefulla bidrag till planeringsprocessen och säkerställer att verksamheten följer de riktlinjer och mål som satts av föreningen.

## 5. Hantering av närvaro och bokföring i IT-systemet

Du ansvarar för att korrekt registrera och dokumentera aktiviteter och närvaro i IT-systemet. Du skall dessutom noga kontrollera att deltagare är medlem i föreningen

**Förklaring:** Noggrann hantering av närvaro, medlemskap och bokföring är essentiellt för att upprätthålla en transparent och effektiv förvaltning av verksamheten.

## 6. Kommunikation med medlemmar

Som ledare är du ansvarig för att proaktivt och professionellt kommunicera med medlemmar i ditt lag/grupp samt bemöta andra med respekt.

**Förklaring:** Din förmåga att effektivt kommunicera med medlem och andra stärker föreningens relationer och bidrar till att skapa en positiv upplevelse för alla deltagare.

## 7. Kommunikation med sektionsledare och kanslichef

Du samarbetar nära med sektionsledare och kanslichef för att säkerställa att verksamheten är i linje med föreningens direktiv.

**Förklaring:** Ditt samarbete med sektionsledare och kanslichef är avgörande för att säkerställa att föreningens mål och standarder efterlevs.

## **8. Ekonomisk förvaltning och budgetering**

Du har inte befogenhet att göra ekonomiska utlägg i något sammanhang.

**Förklaring:** Styrelsen och kanslichefen har exklusiv rätt att fatta beslut om föreningens medel. Utlägg utan godkännande kommer inte ersättas, förutom nödsituation där det inte går att vänta och ej går att nå kanslichef eller ordförande.

## **9. Säkerhet och riskhantering**

Att upprätthålla en säker miljö och hantera risker är en central del av ditt ansvar.

**Förklaring:** Genom att följa säkerhetsrutiner och proaktivt hantera risker bidrar du till att skapa en trygg och säker miljö för alla medlemmar.

## **10. Riktlinjer för konflikthantering**

Effektiv konflikthantering är en viktig aspekt av ditt ledarskap. Bemöt alltid alla med respekt den respekt du själv vill bli bemött med. Du har ett ansvar att deskalera alla konfliktsituationer. Är du själv inblandad är ditt ansvar extra stort. Uppför dig enligt vårt regelverk. Följ givna direktiv och gör inte motstånd mot föreningens beskött,

**Förklaring:** Din förmåga att lösa konflikter på ett konstruktivt sätt är avgörande för att bibehålla harmoni och produktivitet inom föreningen. I detta ingår en plikt att inte själv vara en aktiv konfliktskapare genom att protestera mot den ordning som råder.

## **11. Utbildning och fortbildning**

Delta aktivt i utbildningsmöjligheter för att stärka din roll som ledare.

**Förklaring:** Fortlöpande utbildning och fortbildning stärker dina kunskaper och färdigheter, vilket gör dig mer effektiv och framgångsrik i din ledarroll.

## **12. Bilagor och användbara resurser**

Använd föreningens tillhandahållna resurser och verktyg för att effektivisera ditt arbete.

**Förklaring:** Dessa resurser är designade. Se regelverk samt kontrollera med kansliet.