Brugervejledning

Afdeling: **Odense**	**LEDERGRUPPEN**	**Timeforbrug**	
Medlem nr.:		Mdr:	
Navn:		År:	**2008**

Månedsopgørelse - skal afleveres til kassereren senest den 10. i efterfølgende måned.

Undertegnede, der er ledig, er fyldt 50 år og tilmeldt Jobnet som jobsøgende, har deltaget i ulønnede selvaktiveringsaktiviteter i Seniornetværket jf. nedenstående opgørelse af medfinansieringstimer.

(Max. dagpengesats = kr. 95,00 er gældende for alle timer.)

Ved "ledig" forstås dagpenge og kontanthjælpmodtagere, fritstillede, jobsøgende efterlønsmodtagere, samt andre ledige og jobsøgende over 50 år uden offentlig forsørgelse.

Dato	Sted	Medlemsmøder	Bestyrelsesmøder	Koordinering & Styregruppe	Arbejds- og projektgrupper	Virksomhedskontakter	Kontorvagter	Lokale kurser	Egen jobsøgning	Timer i alt

Medlemsmøder
Mandagsmøde (9-12) 3 timer.
Hvis over 3 timer, så resten til arbejds- og projektgrupper.

Bestyrelsesmøder
For bestyrelsesmedlemmer.
Den tid det tager, inkl. transporttid.

Koordinering og styregrupper
Bruges når man arbejder på igangværende projekter. Det kan bl.a. være planlægning, tilrettelægning og gennemførelse af medlemsmøder, konferencer, egne kurser, annoncekampagner, udflugter (sommermøde) o.l.

Arbejds- og projektgrupper
Alt praktisk arbejde vedrørende igangværende aktiviteter. **VSU** og **MSU** forarbejde; emne søgning, udarbejdelse af breve, brochure til udsendelse, referat, samt print og forsendelse.
Evaluering af møder, udarbejdelse af stamkort samt svare på mail fra virksomheder og evt. nye medlemmer. Udarbejdelse af PR/kulturnaut/annoncer.
Nedsatte projektgruppers arbejde med f.eks. konferencer, kurser, kampagner, udarbejdelse af nye tiltag og idéudvikling o.l.
Rengøring af LG lokaler og div. indkøb er også et projekter.

Virksomhedskontakter
Besøg ved/af virksomheder, - men også medlemskontakt, dvs. opsøgende arbejde/hvervning overfor evt. nye medlemmer.
Bemærk: Besøg ved Jobcentre og andre udbydere, regnes også som virksomhedsbesøg.
Deltagelse på Jobmesser.
Her noteres den tid det tager, - alt medgået tid.
HUSK: INKL. transporttid og kørselsregnskab og afregning.

Her må kun skrives tal, - IKKE x (ikke kryds).

Eksempel; 1 time og 30 minutter skrives med decimal: 1,5

Der må ikke skrives i disse felter (markeret med rødt) på den elektroniske udgave.
Det klare Excel regnearket selv.

Egen jobsøgning
Den vigtigste post...
Alle former for jobsøgning.
Når du læse jobannoncer på Internettet, tekst-tv, aviser og opslag i Brugsen. På jobnet (også når du bekræfter at du er jobsøgende på "min side", der er jo også stillingsopslag). Ved oprettelse af jobagenter, eller søger på jobportaler, eller andre sites hvor der er stillingsopslag (f.eks. virksomhedernes egne websider).
Når du læser opslag i LG.
Ja, hvis du om natten drømmer om, at du er til jobsamtale!

Lokale kurser
Hvis LG selv afholder kurser.

BEMÆRK: IKKE Senior Erhverv Danmark kurser, fordi disse medfinansieres via SED.
Skriv kursusnavn under "Sted", men tidsforbruget noteres som 0 (nul).

Kontorvagt
Der er normalt telefon/kontorvagt, enten formanden eller en praktikant, - men når du i LG lokalerne, udover de planlagte møder forventer vi, at du tager telefonen og tjekker mail, post o.l.