

Sjekkliste for

ANSVARLIG FOR FIGHTERGRUPPEN

Sjekklisten er ment som en støtte og inspirasjon til ditt arbeid.
Oppgaver i en fase bør være løst, før du begynner på oppgaver i neste fase.

Fase 1: Oppstart

Sett arbeidsgruppen for fightere. Sørg for å få en god sammensetning av personer.

Vurder hvor mange dere behøver å være til enhver tid, men erfaring viser at 5-8 personer er et fint antall.

Se rolle -og oppgavebeskrivelsen i håndboka for å finne frivillige med passende erfaring og kompetanse og som kan løse ulike oppgaver.

Ved behov kontakt ressurs- og nøkkelpersoner i lokalmiljøet og bruk ditt personlige nettverk.

Sørg for at gruppens medlemmer har signert samarbeidsavtale som frivillig i Kreftforeningen og er lagt inn i Frivillighetsportalen.

Bidra på lokale informasjonsmøter for å skape oppmerksomhet om arrangementet.

Legg til rette for god møtestruktur: gjør avtaler om møtes jevnlig og noter oppfølgingspunkter og referat som enkelt kan deles med ledergruppen.

Vær i forkant når det gjelder å tenke på mulig utskiftning av medlemmer og opplæring av nye. Dette er viktig for å sikre kontinuiteten i gruppen.

Delta på nasjonale videomøter i regi av Kreftforeningen med andre fighterledere som det inviteres inn til 1-2 ganger i året. Her skjer det mye nyttig utveksling av erfaringer og beste praksis.

Delta på styringsgruppemøter, vær godt forberedt.

Fase 2: Sett mål og følg opplæringen

Definer målene for arbeidsgruppen. Hvor mange fightere ønsker dere å rekruttere?
Avstem med stafettleder og styringsgruppen.

Følg opplæring som arrangeres av Kreftforeningen. Dette består av basiskurs (e-læring) og et aktivitetskurs. Alle frivillige i Kreftforeningen skal gjennomføre dette.

Vær kostnadsbevisst. Reduser kostnader så mye som mulig. Alle nødvendige (og mulig uforutsatte) kostander avklares med stafettleder og økonomigruppen.



Fase 3: Praktisk organisering og synliggjøring/markedsføring/rekruttering

Utarbeid – i samarbeid med alle i gruppen, og de andre gruppene – en rekrutteringsplan for å skaffe fightere til arrangementet. God rekruttering er vesentlig for å sikre at arrangementet blir vellykket. Lag en rekrutteringsplan. Hvordan kan du komme i kontakt med fightere?

- Pasientforeninger tilknyttet Kreftforeningen.
- Kreftforeningens tilbud; temakafeer, Vardesentre, etc.
- Sykehus og leger (om mulig); Lag eventuelt en flyer som kan distribueres via disse kanalene.
- Kreftkoordinator i kommunen.
- Lagene, sosiale nettverk, fightere som allerede er registrert, etc. og send ut forespørsler til å delta som fighter via dem.

Husk at alle som har eller har hatt kreft kan være fightere- uavhengig om de er syke nå, eller om det er 1 år, 10 eller 20 år siden.

Kommunikasjonsgruppen kan hjelpe dere med å lage informasjonsflyere og invitasjoner i Merkevarebanken, samt legge ut poster på Facebook og ta kontakt med lokalmedia for spre budskapet. Husk: den beste markedsføringen er de som har vært med selv og kan anbefale det videre til andre.

Ha god kontroll på budsjettet og tidsplanen for oppgavene dine. Arbeid på en slik måte at det er enkelt for andre å ha innsyn.

Fightere kan også melde seg på via egen påmeldingsløsning på nettsidene til Stafett for livet.

Fighteransvarlig får egen mailadresse som skal brukes i kommunikasjon med fightere av personvern hensyn.

Fighteransvarlig får tilgang til påmeldingsløsningen for fighterne.

Lag en god kjøreplan for programmet i fighterteltet. Samkjør dette i dialog med Programgruppen, slik at underholdning fra scenen og i fighterteltet ikke foregår samtidig.

Ha god dialog/samsnakke med evt. matansvarlige/matleverandør for når maten skal serveres slik at ikke maten blir kald og at det blir nok mat.

Sørg for regelmessig informasjon til de påmeldte fighterne. Gi presis informasjon om programmet for dem under arrangementet, spesielt åpningsseremonien og fighterrunden.

Organiser eventuelt et møtested på selve dagen. Bli kjent med de registrerte fighterne og oppmuntre dem til å overbevise andre fightere om også å delta. Eller, hvorfor ikke danne et lag selv?

Forsøk å finne fightere som kan være villige til å fortelle sin historie i lokalmedia, og kanskje under lysseremonien.

Planlegg catering for fighterne (mottakelse, frokost, middag o.l).

Sørg for at de frivillige som står for aktivitetene, har tilstrekkelig og god informasjon. Velg et passende område for fighter-arrangementet, i samråd med logistikkgruppen. Området skal gi rammer for en opplevelse med god atmosfære.

Arbeid for å formidle informasjon om Stafett for livet og Kreftforeningen, og delta på promoteringsaktiviteter.

Respekter og vær tro mot konseptet Stafett for livet.

Avklar med stafettleder om fighterteltet skal brukes til noe etter at fighterprogrammet er over, for eksempel synliggjøring av relevante samarbeidspartnere og pasientforeningen tilknyttet Kreftforeningen.

Vær et eksempel for medlemmene i gruppen.

Fase 4: Arrangementet

Sjekk at:

- Alt er klart til å ønske fighterne velkommen.
- Du nok en gang har gitt fighterne tydelig informasjon om hvordan åpningsseremonien er lagt opp og deres rolle under seremonien og oppstartsrunderen.

Bygg nettverk under arrangementet for å oppmuntre og inspirere lag, fightere, sponsorer, frivillige osv. til å ville bidra også neste gang.

Sørg for å ha tilgang på folk som hjelpe til med bæring og rigging av bord/stoler/scene i fighterteltet. Viktig at disse er i fysisk form til å bære og gjøre fysisk arbeid. Snakk med stafettleder/logistikkgruppen om dette.

Fase 5: Evaluering og avslutning

Informert fighterne om dato for neste års arrangement, samt gi de informasjon om resultatene fra årets stafett. Delta på evalueringsmøtet.

Vær godt forberedt (få med innspill fra arbeidsgruppen).

Husk å takke alle deltagere og samarbeidspartnere (diskuter i gruppen hvordan dette best kan gjøres).

Sikre kontinuitet ved å være tidlig ute med å tenke på hvem som eventuelt kan bli din etterfølger.