

Körschema årsmöte 2021

Förberedelser

- Tillfråga mötespresidie (ordförande, sekreterare) tänk på att mötesordförande bör vara trygg i att leda ett digitalt möte.
- Välj även en zoom-ansvarig som kan vara teknisk support och hålla koll på chatten under mötet.
- Ta ut röstlängd. Be partidistriktet ta ut en röstlängd

Kommunikation

- Skicka ut kallelse i god tid (senast 14 dagar innan mötet enligt stadgarna). Om ni endast skickar ut kallelser/handlingarna per post en gång per år kan det vara fint att det görs just till ert årsmöte.
- Vill ni kunna uppdatera och justera handlingarna fram till mötet kan det vara en poäng med att ha dessa digitalt för alla att ta del av

Genomförande

- Det blir alltid trevligare om alla vet vem som är med på mötet, så försök att göra en presentationsrunda i början av mötet.
- Var nogga med att beskriva hur mötet kommer att genomföras. Var lyhörd för deltagarnas frågor.

Efterarbetet

- Skriv protokollet och få det justerat. Spara sedan protokollet.
- Rapportera vald styrelse till partidistriktet