

Datum

2024-07-01

Uppdragsgivare

Trygga möten

Uppdragsbeskrivning

Grupp

Ledare för grupp

Medlem av grupp

Titel

Samtalsledare för *Trygga möten live* och *Trygga möten fördjupning*

Uppdrag

Leda Trygga möten – live, som är en träff då en scoutkår/grupp tillsammans med samtalsledaren går igenom webbkursen som avslutas med att alla enskilt gör ett digitalt test för intyg.

Leda Trygga möten – fördjupning, som är en fördjupande workshop med olika teman och formad utifrån scoutkårens/gruppens behov.

Läs mer om de olika workshoparnas innehåll och skillnader på Trygga mötens sida på [Scouterna.se](https://scouterna.se)

Mål med uppdraget

Samtalsledare får efter avslutad samtalsledarutbildning uppdraget att leda *Trygga möten live* och *Trygga möten fördjupning*. Dessa riktar sig till ledare och medlemmar, från 15 år, i scouterna eller samverkansorganisation och ska inte genomföras i externa organisationer eller företag.

Uppdraget och förväntningar (uppgiften)

- Samtalsledaren förväntas dela Scouternas och Scouterernas folkhögskolas värderingar och syn på bildning och utbildning. I samtalsledarnas teamskanal finns dessa att läsa och ta del av.
- Samtalsledaren ska leda *Trygga möten live* och *Trygga möten fördjupning* i scoutkårer och grupper inom scouterna eller samverkansorganisation.
- *Trygga möten live* och *Trygga möten fördjupning* är ämnad för ledare från 15 år.
- Det bör vara minst ca 8 och max ca 25 deltagare under en *Trygga möten live*. Och minst ca 8 och max ca 20 vid *Trygga möten fördjupning*.
- Det går bra att blanda olika scoutkårer/deltagare så länge beställaren också tycker att det är bra.
- Det regionala kansliet eller samverkansorganisationen förmedlar beställningar från scoutkårer/grupper/medlemmar till samtalsledaren som i sin tur tar kontakt med beställaren/scoutkåren/gruppen för att boka en dag, tid och plats för *Trygga möten live* eller *Trygga möten fördjupning*.
(Se detaljerade instruktioner under Ansvar och Samverkan)
- Samtalsledaren förväntas vara aktiv i kommunikationen med regionalt kansli/samverkansorganisation kring bokningsförfrågningar av workshops.
- Samtalsledaren förväntas genomföra minst fyra *Trygga möten live* och/eller *Trygga möten fördjupning* per år.
- Samtalsledaren ansvarar för att skicka deltagarlista till *Trygga möten* samordnare för de som genomgått *Trygga möten live*. Samtalsledaren ansvarar också för att förmedla utvärderingar till samtliga deltagare. (Manualer finns i Samtalsledarnas teamskanal)
- Samtalsledarens uppdrag sträcker sig över två år med god möjlighet till förlängning.
- Samtalsledaren har möjlighet att avsluta sitt uppdrag om det inte fungerar bra eller inte känns meningsfullt.
- Samtalsledare, som inte är anställda vid samverkansorganisation, förväntas kunna genomföra uppdrag i alla scoutkårer vid behov. Det kan innebära en del resor för samtalsledaren över landet och med övernattnig på en annan ort.
- Samtalsledaren ingår i ett nationellt nätverk för möjlighet till utveckling och erfarenhetsutbyte kring uppdraget och dess innehåll.
- Samtalsledaren förväntas delta på den årliga fortbildning som erbjuds av samordnare och kursteam.
- Samtalsledaren förväntas vara aktiv i kommunikationen med regionalt kansli/samverkansorganisation kring bokningsförfrågningar av workshops.

Avgränsningar

Uppdraget som samtalsledare innebär *inte* hantera eller reda ut specifika händelser och konflikter, utan det ansvaret ligger på Samordnare för Trygga möten (Trygga mötens nationella arbetsgrupp) och regionala kanslier.

För samverkansorganisationer

För de samtalsledare som tillhör en samverkansorganisation upprättas ett gemensamt avtal mellan Scouterna och samverkansorganisationen där samtalsledarens uppdrag (ideell och anställd) förtydligas gällande samtalsledarens uppdrag, kostnader etc. i samverkansorganisationen samt hur intyg ska genereras.

För anställda

För *anställda* inom Scouterna, Equmenia, NSF, Salt och Sensus skiljer sig samtalsledaruppdraget och är en del av ens arbetsuppgifter och tjänstebeskrivning.

Ansvar och Samverkan

Ansvarsfördelning

Scoutkårer/grupper/medlemmar kontaktar sitt regionala kansli med beställningar av *Trygga möten live* och *Trygga möten fördjupning*. Hur och vem på det regionala kansliet som hanterar beställningar avgör de regionala kanslierna själva och skapar rutiner för. Som stöd har kanslierna ett frågeformulär för att få en uppfattning av vad scoutkåren/gruppen önskar. Det regionala kansliet kontaktar sedan sina samtalsledare genom en regional teamskanal för att informera om beställningen och be någon samtalsledare i regionen att ta på sig uppdraget.

Inför en *Trygga möten live* har samtalsledaren ansvar att kontakta beställaren/scoutkåren/gruppen som regionalt kansli eller samverkansorganisation förmedlat kontakt till. Samtalsledaren ställer frågor om deras behov och förväntningar, boka datum, tid och plats samt samla in deltagares namn och mailadresser. Kontaktuppgifter till deltagarna mailas till ansvarig samordnare på Trygga möten för att deltagarna ska få tillgång till det digitala testet.

Inför en *Trygga möten fördjupning* tar samtalsledaren kontakt med beställaren/scoutkåren/gruppen som regionalt kansli eller samverkansorganisation förmedlat kontakt till. Samtalsledaren har ansvar att ställa frågor om deras behov och förväntningar, boka datum, tid och plats.

Samtalsledaren har ett frågeformulär som stöd i kontakt med beställaren. Det finns i samtalsledarnas teamskanal.

Resurser (budget, grupp, anställt stöd, mm)

Material

Trygga möten förser samtalsledarna med workshop-material i form av manus, powerpointpresentation, fallbeskrivningar med handledning, instruktioner för upplägg och deltagarmaterial såsom Aktivitetspaket, handlingsplaner mm.

Dessa finns i samtalsledarnas teamskanal.

Samtalsledaren kommer även att få en Scouterna-mailadress, bli inbjuden till samtalsledarnas teamskanal för det nationella nätverket för samtalsledare samt ytterligare en teamskanal för det regionala nätverket där kommunikation med det regionala kansliet förs. Samtalsledaren kommer få ett startpaket med tryckt material, tröja, TM-pin och namnskylt efter avslutad samtalsledarutbildning.

Nätverk och fortbildning

För utveckling och kunskapsutbyte ingår samtalsledarna i ett nationellt nätverk av samtalsledare där de kan utbyta erfarenheter och lärdomar. Nationella digitala nätverksträffar erbjuds ca 4-6 gånger per år. Fortbildning kommer att erbjudas en gång per år vilken samtalsledaren förväntas delta på.

Stöd

Samtalsledaren kan alltid vända sig till samordnare för Trygga möten vid frågor.

Vid behov av handledning kan samtalsledaren också vända sig till någon i kursteamet. Kontaktuppgifter till samordnare och kursteam hittas i samtalsledarnas teamskanal

Resor och utlägg

Trygga möten står för samtalsledarens kostnader för resor och logi. Alla utlägg för kostnader skickas till Trygga möten. Se instruktioner nedan.

Bokning av biljetter

Tänk på att boka avbokningsbara eller ombokningsbara biljetter när du bokar tågbiljett.

Samtalsledaren förväntas följa Scouternas och Scouternas folkhögskolas resepolicy:

[Resepolicy 2016.pdf \(scouternasfolkhogskola.se\)](#)

Utlägg ska redovisas senast tre månader efter inköp.

Att göra en utläggsredovisning:

1. Använd blanketten: [Utlaggsredovisning-for-resor-och-andra-kostnader-2024-05-15 \(1\).xlsx](#)
2. Följ instruktionerna och var noga med att fylla i alla fält.
Välj referens: Ingrid Häggblom
3. Välj organisation: Scouterna
4. Du kan välja mellan att maila blanketten och kvitton som en PDF till fakturascanning@scouterna.se eller skriva ut blanketten, signera och posta den tillsammans med numrerade kvitton av inköpen till:

Referens: Ingrid Häggblom

Scouterna
FE 555
751 75 Uppsala

För samtalsledare tillhörande någon av samverkansorganisationerna kommer information finns inom kort.

Förväntningar på uppdragsgivare (Trygga möten nationella gruppen och Samordnare Trygga möten)

- Att vara stöd i praktiska frågor (Samordnare Trygga möten) och ge handledning (Kursteam)
- Producera workshops, och kommunikationsmaterial samt kommunicera med samtalsledare och de regionala kanslierna. (Samordnare Trygga möten)
- Ansvara för att sammanställa utvärderingarna av *Trygga möten live* och *Trygga möten fördjupning* (Samordnare Trygga möten)
- Ansvara för teknisk funktionalitet/inlogg till att kunna genomföra testet (Samordnare Trygga möten och webbkurssupport).
- Tillhandahålla workshopmaterial och ansvara för samtalsledarnas teamskanal (Samordnare Trygga möten)
- Ansvara för fortbildning och nätverksträffar (Samordnare Trygga möten och Kursteam)
- Ansvara för uppföljningssamtal (Samordnare Trygga Möten)
- Etablera en kontakt mellan regionalt kansli och samtalsledare samt stötta vid kommunikation och bokningar m.m. (Samordnare Trygga möten och regionalt kansli)

Tidsplan samt datum för uppföljning

Uppdraget börjar och sträcker sig:

Efter utvärdering och avstämning mellan uppdragsgivarna - Trygga mötens nationella grupp, Trygga möten Samordnare och regionala kanslierna samt samverkansorganisation kan samtalsledarens uppdrag komma att förlängas.

Datum för redan planerade möten och utbildningar

Årshjul

- Demokrati Jamboree – november 2024
- Samtalsledarutbildning – mars 2025
- Nätverksträff och fortbildning – februari 2025

Datum för uppföljning

Underskrift uppdragsgivare

Datum

Underskrift uppdragstagare

Datum