

Arbetsbeskrivning Programgruppen

Allmänt

- Utarbeta SWEA Singapores aktivitetsprogram varje månad.
- Fånga upp idéer, initiativ och synpunkter från medlemmar.
- Organisera aktiviteterna.
- Skicka ut inbjudan till webbgruppen i pdf-form.
- När webbgruppen har lagt in aktiviteten på hemsidan samt försett med länk, skicka vi ut inbjudan till alla via YMLP.

Möten

- Vi har möte varje månad för att planera aktiviteterna, med så lång framförhållning som möjligt.
- Vi diskuterar och planerar aktiviteter för alla åldersgruppen och intressen, och vid tillfälle med svensk anknytning.
- Vi beslutar vem som ansvarar för vilken programpunkt.
- Vi utvärderar genomförda program.

Styrelsemöten

- Vi deltar i styrelsemöten.
- Programgruppen redovisar kommande program och prissättning på dessa samt genomförda program (hur många som har deltagit samt ekonomi).
- Den som deltar återrapporterar till programgruppen.

Programmet

Programmets omfattning varierar från månad till månad beroende på om det är helger och ledigheter. Man turas om att ta ansvar för olika aktiviteter. Då sköter man allt från planering, uppbokning, inbjudan till genomförande och redovisning.

Programgruppen bjuder in andra SWEA att delta i planering och genomförande av större aktiviteter så som t.ex. Vårfest.

Pengarna tillsammans med samtliga kvitton och utformad redovisningsmall skall redovisas till kassören inom 2 veckor efter aktiviteten och en ordentlig uppföljning skall skrivas med all information som rör evenemanget och kontaktuppgifter. Uppföljningen tillsammans med inbjudan sparas på USB-minnet som tillhör programgruppen.

Uppdaterad mars 2015 av Eveline Sidenvall