

Ulike roller i frivillige organisasjoner



Profiler for grunnleggende ferdigheter beskriver hvordan lesing, skriving, regning, muntlige og digitale ferdigheter inngår i ulike oppgaver i forskjellige frivillige organisasjoner. Profilen gir derfor et bilde av hvilke grunnleggende ferdigheter man bør ha.

Profilene kan brukes til å

- gi relevant opplæring i grunnleggende ferdigheter i Kompetanseplussprogrammet
- arbeidsrette norskopplæringen
- yrkesrette fellesfagene i yrkesfaglige utdanningsprogram

Det å ha ulike roller i en organisasjon innebærer

- Delta på møter, både fysiske og nettbaserte
- Samhandle med de andre frivillige
- Sette seg inn i styrets/organisasjonens oppgaver
- Være til stede på de ulike kanalene til organisasjonen

.

Lesing

- lese meldinger og e-post
- lese vaktlister og frammøtelister
- lese beskjeder
- lese diverse oppslag
- lese innlegg på sosiale medier
- lese sakslister og referater

Skriving

- skrive korte beskjeder til seg selv eller andre
- fylle inn kassaoppgjør
- kvittere ut, signere og attestere på skjemaer
- skrive meldinger og e-poster
- skrive oppslag
- skrive innlegg på sosiale medier
- skrive sakslister
- oppdatere medlemslister
- lage vaktlister
- skrive instruksjoner
- skrive referater

Muntlige ferdigheter

- få instruksjoner fra andre
- ta imot og gi korte beskjeder
- lytte til og gi muntlig rapportering
- snakke i telefon
- delta i pauseprat
- snakke med andre frivillige om arbeidsoppgaver
- varsle om akutte hendelser eller ulykker
- si ifra hvis det er noe som er uklart
- gi beskjed ved sykdom og fravær
- foreslå endringer i oppgaver og arbeidsmetoder
- gi instruksjoner til andre frivillige eller medlemmer
- gi opplæring til andre
- delta på opplæring

Regning

- telle penger ved kassaoppgjør
- holde oversikt over vekslепenger
- bruke de fire regneartene
- fylle ut timelister
- gjøre overslag over mengder ved innkjøp
- gjøre overslag ved betaling
- holde oversikt over betalende medlemmer
- føre regnskap
- holde oversikt ved stemmeavgivning
- betale regninger og faktura
- beregne kjøregodtgjørelse
- skrive reiseregninger

Praksisnær opplæring motiverer de voksne til å delta.

Digitale ferdigheter

- sende og motta e-post og meldinger
- sjekke møter eller avtaler
- finne ulike skjemaer på internett
- bruke standard kontorprogramvare
- sende inn og motta bestillingslister
- hjelpe kunder med betalingsløsninger
- bruke strek-og QR koder ved behov
- bruke ulike digitale møteplasser for samarbeid og kommunikasjon
- bruke ulike programmer i opplæringstiltak
- bruke ulike betalingsløsninger
- fylle inn opplysninger i kassaoppgjørsskjemaer
- bruke kalkulator
- bruke skanner
- sende inn reiseregninger
- bruke smarttelefon og nettbrett med ulike apper tilknyttet oppgaver

I Kunnskapsløftet er det definert fem ferdigheter som utgjør grunnleggende forutsetninger for læring og utvikling i skole, arbeid og samfunnsliv.

De fem grunnleggende ferdighetene er:

- digitale ferdigheter
- muntlige ferdigheter
- å kunne lese
- å kunne regne
- å kunne skrive