Grunnleggende ferdigheter i frivilligheten:

Ulike verv i frivillige organisasjoner

**Det å ha ulike verv i en organisasjon innebærer å:**

* 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-post
* skrive oppslag
* skrive innlegg på sosiale medier
* skrive sakslister
* oppdatere medlemslister
* lage vaktlister
* skrive instruksjoner
* skrive referater

**Muntlige ferdigheter**

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

**Regning**

* telle penger ved kassaoppgjør
* holde oversikt over vekslepenger
* 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
* ha oversikt over hendelser i kalender
* betale regninger og fakturaer
* beregne kjøregodtgjørelse
* skrive reiseregninger

**Digitale ferdigheter**

* sende og motta meldinger og e-post
* sjekke møter eller avtaler
* finne ulike skjemaer på internett
* bruke standard kontorprogramvare
* sende inn og motta bestillingslister
* hjelpe kunder med betalingsløsninger
* bruke QR- og strekkoder 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 ulike digitale møteplasser for samarbeid og kommunikasjon