Grunnleggjande ferdigheiter i frivillig arbeid:

Ulike verv i frivillige organisasjonar

**Det å ha ulike verv i ein organisasjon inneber å:**

* delta på møte, både fysiske og nettbaserte
* samhandle med andre frivillige
* setje seg inn i oppgåvene til styret/organisasjonen
* vere til stades på dei ulike kanalane til organisasjonen

**Lesing**

* lese meldingar og e-postar
* lese vaktlister og frammøtelistar
* lese meldingar
* lese diverse oppslag
* lese innlegg på sosiale medium
* lese saklister og referat

**Skriving**

* skrive korte meldingar til seg sjølv eller andre
* fylle inn kassaoppgjer
* kvittere ut, signere og attestere på skjema
* skrive meldingar og e-postar
* skrive oppslag
* skrive innlegg på sosiale medium
* skrive saklister
* oppdatere medlemslister
* lage vaktlister
* skrive instruksjonar
* skrive referat

**Munnlege ferdigheiter**

* ta imot instruksar frå andre
* snakke med andre frivillige om arbeidsoppgåver
* ta imot og gje korte beskjedar
* snakke i telefonen
* delta i pauseprat
* varsle om akutte hendingar eller ulukker
* seie frå dersom noko er uklart
* melde frå om sjukdom og fråvær
* føreslå endringar i oppgåver og arbeidsmetodar
* gje instruksar til andre medlemar eller frivillige
* gje opplæring til andre
* delta i opplæring

**Rekning**

* telje pengar ved kassaoppgjer
* halde oversikt over vekslepengar
* bruke dei fire reknemåtane
* fylle ut timelister
* gjere overslag over mengder ved innkjøp
* gjere overslag ved betaling
* halde oversikt over betalande medlemar
* føre rekneskap
* halde oversikt ved stemmegjeving
* ha oversikt over hendingar i ein kalender
* rekne ut køyregodtgjersle
* betale rekningar
* skrive reiserekning

**Digitale ferdigheiter**

* sende og ta imot meldingar og e-postar
* sjekke møte eller avtalar
* finne ulike skjema på internett
* bruke standard kontorprogramvare
* sende og ta imot bestillingslister
* hjelpe kundar med betalingsløysingar
* bruke QR- og strekkodar når det trengst
* bruke ulike digitale møteplassar for samarbeid og kommunikasjon
* bruke ulike program i opplæringstiltak
* bruke ulike betalingsløysingar
* fylle inn opplysningar i kassaoppgjersskjema
* bruke kalkulator
* bruke skannar
* sende inn reiserekning
* bruke smarttelefon og nettbrett med forskjellige appar knytte til oppgåver