

Her bringes en praktisk vejledning i at afholde lokale oplysningsmøder med henblik på at starte lokalgruppe under FSD.

LOKALT OPLYSNINGSMØDE

Før møde

Træffe aftaler om medvirken samt dato med lokal talekonsulent/-pædagog talepædagog eller psykolog fra småbarnsstammekursus

(Jylland: Taleinstituttet i Århus

Sjælland: PPR-kontor) voksenstammer

forældre, der har været på småbarnsstammekursus forældre til teenagestammer repræsentant fra FSD's bestyrelse

Husk at aftale takst for deltagelse, dersom nogen ønsker betaling

Der indsendes budgetoverslag til kassereren for FSD.

I budgettet skal indgå **aftalte takster, km-penge, annonceudgifter, kaffesamt lokaleudgifter, foldere/hæfter samt "diverse"**.

!! Dette bør ske senest 6 uger før møde!!!

Lokale

Aftal/bestil lokale. En skoles kantine er idéel, da der så er mulighed for at få lavet kaffe m. m. til en overkommelig pris (i så fald skal dette også aftales med skole/kantinedame). Ellers kan andet skole lokale benyttes.

Man skal kontakte skoleforvaltning eller skole for at få tilladelse til benyttelse af lokale.

Afgørende for et "ja" er, at det er FSD som forening ved lokal repræsentant, der arrangerer mødet.

!! Dette bør ske senest 6 uger før møde!!

Folder

Folder (se bilag) sendes ud via FSD's sekretariat, som skal have postnumrene på de områder, der skal inviteres. Man skal selv invitere amtets chefpsykolog. Det lokale PPR-kontor skal have mange (30-60) foldere til uddeling blandt stammebørns forældre, personale etc. **!! Folder bør sendes ud senest 3 uger før møde!!**

Avis

Omtale: kontakt den regionale avis, der gerne vil have sådant stof. Fortæl om idéen med mødet, myter/fordomme vedrørende stammen etc.

Annonce: indrykkes i lokal(e) avis(er) senest ugen før.

Radio

Lokalradio: kan bringe folderens indhold under servicemeddelelser ugen før/på dagen. Det koster sandsynligvis lidt. Aftal pris og få regning, der betales af FSD's kasserer. Regionalradio: bringer på dagen. Der bør sendes ind ugen før.

Skiltning

Der skal skiltes, så lokalet er let at finde, både ude og inde.

Foldere, hæfter om stammen

Bed sekretariatet sende alle slags foldere/hæfter til almindelig uddeling. De skal bestilles og være fremme i god tid.

Mødet

Lokalrepræsentanten, der har "lagt navn til" i annoncer foldere o.s.v. bør være leder af mødet, men ikke selv stå for noget punkt.

Spørgsmålene på anden side af folder (bilag) er en god "dagsorden", og så rækkefølgen.

Kaffe skal drikkes før "Hvad kan vi bruge vor viden til?"

Efter kaffe, lad FSD's repræsentant fortælle om foreningen, dens formål, arbejdsområder og -opgaver, støttemuligheder o.s.v.

Og så besvare spørgsmål ved hjælp af alle, der har haft ordet samt dig selv, og til slut tale lokalgruppe.

Ved indgangen ligger foldere/hæfter, og nu lægges der også tilmeldingsliste med plads til navn, adresse, tlf. nr., samt afkrydsning vedr. lokalgruppe- og dermed FSD-deltagelse.

Tak for i aften!

Efter mødet

Afregninger: det kan klares ved at sende fakturaer eller boner med en oversigt over formål til kassereren.

Lokalgruppe

Indsende tilmeldinger til FSD's kasserer. Gruppen får kr. 100 pr. medlem, der betales kr. 60 i årligt kontingent.

Indkalde til første lokalgruppemøde, hvor man aftaler formål, mål, arbejdsopgaver for de(n) enkelte.