

Organisasjonshåndboka



Sammen
skal vi sørge for at
ingen møter MS
alene.

Innhold

Velkommen som tillitsvalgt	4
Organisasjonen	5
Om MS-forbundet	6
Landsmøtet	8
Forbundsstyret	9
Valgkomite	10
Regionlag	10
Lokalforeningene	10
Administrasjonen	11
Overordnede arbeidsområder	12
Medlemsorganisasjoner	17
Styringsverktøy	19
Vedtekter	20
Strategi- og handlingsprogram	20
Etiske retningslinjer	20
Personvern og taushetsplikt	21
Organisasjonskart	22
Drift av lokalforeningen	23
Verv og oppgaver	24
Møteinnkalling, referat og protokoll	
– eksempler	30
Årsrapport	34
Årshjul	35

Økonomi	37
Økonomistyring	38
Inntektskilder	40
Medlemskapskontingent	41
Momskompensasjon og frivillighetsregisteret	42
Administrasjonstilskudd for	
likepersonsaktiviteter	44
Stiftelsen DAM	44
Funkis	46
Andre midler	47
Ressurser	49
OneDrive	50
Medlemsregisteret	51
Nettsider	52
Kurs og opplæring	53
Digitale møter for tillitsvalgte	54
Likepersonskurs	54
Seminarer og konferanser	55
Eksterne kurs	55
Kommunikasjon	56
Kommunikasjon i styret	58
Kommunikasjon med medlemmene	59
Kommunikasjon utad	61
MS og media	65
Budskap og målgrupper	66
Hvordan jobbe med media	68
Hvordan skrive pressemelding	72
Andre tips å ta med seg	74



Anne-Mette Øvrum
Generalsekretær i MS-forbundet

Velkommen
som
tillitsvalgt!

Kjære alle dere frivillige der ute, både nye og gamle.

MS-forbundet er en organisasjon for mennesker som har MS, og for deres pårørende. En viktig del av MS-forbundet er medlemmene våre og lokalforeningene. Uten aktive lokalforeninger, ville vi heller ikke hatt aktive medlemmer.

Vi er veldig takknemlige for at du ønsker å bruke din fritid for å bidra til at mennesker med MS og deres pårørende kan få en bedre hverdag. Gjennom lokalforeningene skapes det møteplasser hvor medlemmer blir møtt med varme og forståelse, og hvor det er rom for både latter og tårer. Det utveksles erfaringer, det deles kunnskap, og det arrangeres aktiviteter for alle og enhver. Ikke minst skapes det bekjentskaper, som ofte utvikler seg til vennskap.

Vi er utrolig stolte over å se det arbeidet som lokalforeningene legger ned hvert år, og hva dere klarer å gjennomføre. Arbeidet som gjøres lokalt er selve grunnlaget for vår virksomhet. Vi vet at det krever mye arbeid og at det er mange spørsmål og diskusjoner som dukker opp gjennom året. Der håper vi at denne organisasjonshåndboka kan være til hjelp.

Tusen takk for at du gir av din tid og av ditt engasjement for å bidra til å sette fokus på en viktig sak. Sammen skal vi sørge for at ingen møter MS alene.

Organisa- sjonen

MS-forbundet
er en organisasjon
for alle med MS,
pårørende, helse-
personell og andre
interesserte.

Om MS-forbundet

MS-forbundet er en partipolitisk uavhengig og religiøst nøytral interesseorganisasjon, av og for personer med multippel sklerose (MS). Forbundet skal ivareta og fremme interessene til personer med MS og arbeide for å bekjempe sykdommen. MS-forbundet skal være en organisasjon for alle med MS, pårørende, helsepersonell og andre interesserte.

MS-forbundet skal fremstå som realistisk, praktisk og solidarisk. Videre skal MS-forbundet være et sted der personer med MS får hjelp til en bedre hverdag via råd, nettverk og kunnskap.

MS-forbundet tilbyr to typer medlemskap: enkeltmedlemskap og familiemedlemskap. Innbetaling av medlemskap og utsendelse av medlemsblad administreres av MS-forbundet.



MEDLEMSFORDELER MS-FORBUNDET

- Tilgang til vår sosionomtjeneste
- Juridisk bistand
- MS-bladet tre ganger i året og MS-rapporten en gang i året
- Mulighet til å delta i organisasjonsarbeid og forme MS-forbundet sin fremtid
- Kurs til medlemspris
- Id-kort som bekrefter at du har MS
- Hotellavtaler gjennom vår paraplyorganisasjon FFO
- Les mer om medlemsfordeler på vår nettside **ms.no**

MS-forbundet har følgende organisasjonsform:

- Landsmøte
- Forbundsstyret
- Regionlag
- Lokalforeningene

Hvordan de ulike organisasjonsleddene skal driftes er nedfelt i MS-forbundets vedtekter.



MS-forbundet
ble stiftet i
1966

ca. **9500**
medlemmer

43
lokalforeninger

Landsmøtet

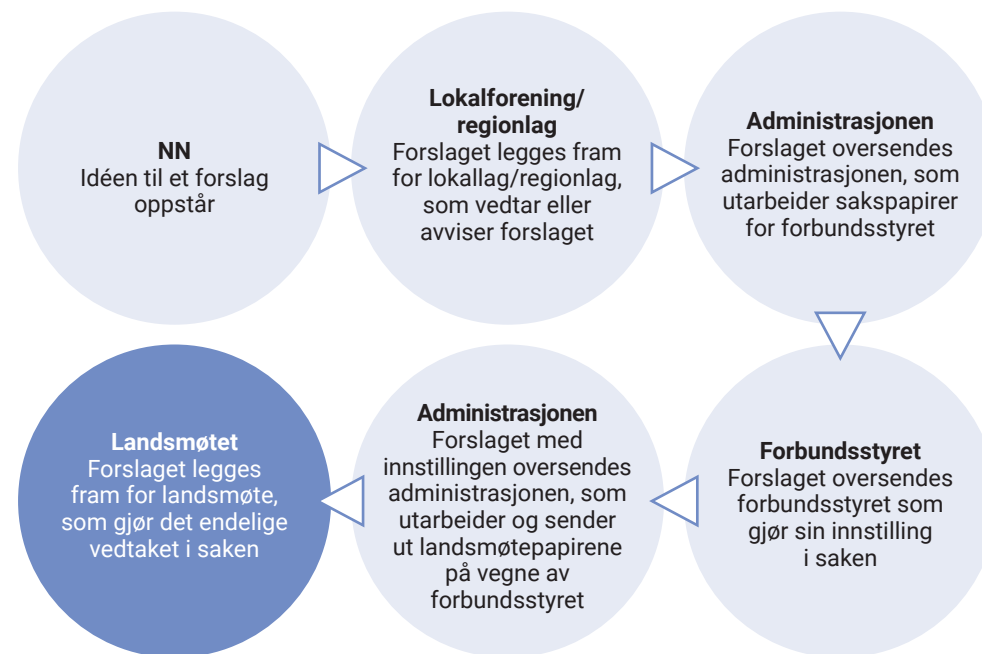
Landsmøtet er MS-forbundet sitt øverste organ, og avholdes hvert andre år. På landsmøtet vedtas strategi og handlingsplan, og vedtekter revideres. Landsmøtet gir alle lokalforeningene muligheten til å påvirke hvordan MS-forbundet skal arbeide og hvilke arbeidsområder de skal fokusere på. På landsmøtet velges også forbundsstyret.

Ønsker du å endre noen av de styrende dokumentene, eller komme med forslag som påvirker hele organisasjonen, så må dette gjøres på landsmøtet. Saker du ønsker tatt opp må sendes skriftlig til administrasjonen innen to måneder før landsmøtet. Forbundsstyret avgjør hvilke saker som skal behandles på landsmøtet, og disse blir sendt ut sammen med innkallingen.

På landsmøtet stemmes det for om forslagene som er sendt inn skal vedtas eller ikke. På landsmøtet vil forslagene bli debattert, og man kan komme med for- og motinnlegg. Stemmer flertallet for forslaget, blir det vedtatt. Vedtektsendringer krever minimum 2/3 flertall for å bli vedtatt.

Ønsker du å endre noen av de styrende dokumentene, eller komme med forslag som påvirker hele organisasjonen, så må dette gjøres på **landsmøtet**.

Slik er prosessen mot landsmøtevedtak:



Forbundsstyret

Styret velges av landsmøtet etter kravene som er nedsatt i MS-forbundet sine vedtekter. Styret består av leder, nestleder, tre styremedlemmer, leder av ungutvalget og to varamedlemmer. For å finne best kvalifiserte kandidater til styret gjør valgkomiteén en grundig jobb i forkant av landsmøtet. Valgkomiteén skal ta hensyn til kjønn og MS-tilknytning når de innstiller kandidater til styret.

Styret leder forbundets virksomhet mellom landsmøtene, og de er ansvarlig for at MS-forbundet driftes i henhold til det som har blitt vedtatt på landsmøtet.

Valgkomite

Valgkomiteen består av leder og minst to medlemmer. Minst ett av valgkomiteens medlemmer skal ikke ha deltatt i valgkomiteen tidligere. Lederen velges for to år, og medlemmene velges for et år. Det enkelte medlem av valgkomiteen kan maksimalt velges for 6 år. Valgkomiteen følger en egen instruks og skal legge fram forslag til kandidater til styret, valgkomite og revisor.

Regionlag

MS-forbundets lokalforeninger er organisert i fem regionlag. Regionlagene i MS-forbundet skal arrangere årlige ledermøter for lederne i lokalforeningene i regionen. Leder møtene skal være en møteplass der man drøfter aktuelle saker innenfor helseregionens tilbud og samarbeidstiltak som det kan søkes økonomisk støtte til. Videre har regionlagene ansvar for å arrangere den årlige MS-konferansen i sin region. Regionlagene har samme organisasjonsform som lokalforeningene.

Lokalforeningene

MS-forbundet har til enhver tid mellom 40-50 aktive lokalforeninger rundt om i hele landet, og de er viktige for MS-forbundet sitt arbeid.

Lokalforeningene driftes av et valgt styre, som jobber etter vedtektene og strategien som er vedtatt på landsmøtet. Lokalforeningene har ansvar for MS-arbeidet i lokalmiljøet, og det er i lokalforeningene at medlemmene har innflytelse og hvor de kan bidra til å sette MS på dagsorden i lokalmiljøet.

Det er opp til de enkelte foreningene hvordan de ønsker å jobbe og hvilke aktiviteter de ønsker å arrangere. Noen lokalforeninger er små og har kanskje ikke kapasitet til å gjennomføre så mye, mens andre

lokalforeninger er store og kan få til mye. Det viktigste er at lokalforeningene gjør det som er overkommelig. Dersom vi alle gjør litt, så kan det bidra til mye bra arbeid totalt.

Administrasjonen

Administrasjonen i MS-forbundet sørger for den daglige driften av forbundet. Administrasjonen jobber for å nå målene i strategi- og handlingsplanen, og som er vedtatt på landsmøtet. Videre jobber administrasjonen med å følge opp medlemmer, lokalforeningene og givere, og med arbeid for unge med MS, MS-bladet og likepersonstilbudet.

Administrasjonen holder til i lokaler midt i Oslo sentrum. Administrasjonens sentralbord kan nås på **telefon 22 47 79 90** på hverdager fra kl.09-15, eller på epost: epost@ms.no



På våre nettsider kan du se hvem som er ansatt i MS-forbundet sin administrasjon og kontaktinformasjon til disse.



Overordnede arbeidsområder

Politisk påvirkningsarbeid

Å jobbe med interessepolitisk arbeid er kanskje et av de viktigste arbeidsområdene til MS-forbundet. Skal vi nå målet med å bekjempe sykdommen og bidra til at alle med MS får en bedre hverdag, så er vi nødt til å jobbe ut mot beslutningstakere for å få satt MS på dagsordenen. MS-forbundet skal være en pådriver ovenfor de politiske partiene og følge opp høringer på Stortinget, samt ha møter med departement, direktorat og stortingspolitikere om våre saker. Videre er det viktig å jobbe på lokalt nivå ut mot fylkesting og kommunestyrever. MS-forbundet jobber med ulike saker, og dette kan også variere ut ifra hva som er aktuelt.

Eksempler på saker som MS-forbundet jobber med:

- Beste behandling til den enkelte
- Tilgjengelighet på medisiner
- Tilgjengelig og oppdatert informasjon om MS og mestring
- Tverrfaglig rehabilitering i spesialisthelsetjeneste og kommune
- Nye behandlingsmetoder
- Hjernehelsestrategien



Likepersonsarbeid

Likepersonsarbeidet er en viktig del av MS-forbundet sitt arbeid, og har stor betydning både for de som deltar og for utviklingen av organisasjonen. Kort fortalt er likepersonsarbeid erfaringsutveksling mellom personer med MS, eller personer som er pårørende til noen med MS. Mange opplever det som utfordrende å få MS-diagnosen, og da kan det være til stor hjelp å snakke med noen som har opplevd det samme som en selv. En likeperson må ha et bearbeidet og reflektert forhold til sin MS for å fungere som en god likeperson, og den viktigste oppgaven er å være til stede for den andre ved å lytte og gi støtte.

Alle våre likepersoner er frivillige. MS-forbundet har kontaktilikepersoner som følger opp sykehuset tilhørende sitt nærmiljø, aktivitetslikepersoner som er ansvarlig for aktiviteter i lokalforeningen, og vi har et likepersonsutvalg som bistår med blant annet planlegging av det årlige likepersonsseminaret.

Hva er en likeperson?

- En som har MS, eller er pårørende til en med MS
- En som lytter
- En som vil gi støtte til andre
- En som vil dele egne erfaringer

Alle våre likepersoner har taushetsplikt, og har gjennomgått kurs i regi av MS-forbundet.



Det finnes en egen **likepersonveileder** som sier mer om hvordan likepersonsarbeidet til MS-forbundet fungerer. Veilederen ligger på OneDrive og på nettsiden.



Arbeid for unge med MS

De fleste som får MS-diagnosen er mellom 20 og 40 år, og unge med MS er derfor en viktig målgruppe for MS-forbundet. Mange er i etableringsfasen både når det gjelder familie og jobb, og de kan få en utfordrende hverdag når de får diagnosen. Tilbud om rehabilitering, informasjon om egne funksjonsnedsettelse og rettigheter knyttet til utdanning og arbeid er viktig for denne gruppen.

Unge med MS ønsker gjerne å møte andre i samme situasjon og på samme alder, og MS-forbundet jobber nettopp for å skape disse møteplassene gjennom seminarer og arrangementer. På den måten får de unge mulighet til å påvirke MS-forbundet sitt arbeid. Alle lokalforeninger skal ha en ungkontakt som fullverdig medlem av styret. Dersom lokalforeningen ikke har en ungkontakt, skal et av styrets medlemmer ha ansvar for å ha kontakt med de unge i lokalforeningen.

Ungkontaktene har, foruten om gjennom egen lokalforening, to kanaler inn til MS-forbundet sentralt. Den ene er gjennom ungutvalget, den andre er til den som til enhver tid koordinerer arbeidet med unge i administrasjonen. Ungutvalget velges av forbundsstyret, og er en ressursgruppe for administrasjonen i MS-forbundet i arbeidet for unge med MS. Leder av ungutvalget er et fullverdig medlem av forbundsstyret til MS-forbundet.

De fleste som får MS-diagnosen er mellom 20 og 40 år. Unge med MS er derfor en viktig målgruppe for MS-forbundet



Brukermedvirkning

Brukermedvirkning handler om at brukere, pasienter og pårørende inngår et samarbeid med helsevesen eller fagpersoner. Brukeren eller pasienten skal betraktes som en likeverdig partner i diskusjoner som angår egne problemer, og gir mulighet til å både påvirke beslutninger og bidra til å kvalitetssikre tjenester. Behovet for brukerrepresentanter til råd og utvalg i kommuner, helseforetakene regionalt og lokalt, NAV og prosjektgrupper er stadig økende. Her er det mange interessante oppgaver å ta tak i, og vi oppfordrer alle som er interessert i å lære mer om brukermedvirkning, til å melde seg som mulige brukerrepresentanter.

Er du interessert i å bli brukermedvirker på vegne av MS-forbundet? Send e-post til epost@ms.no



Kontakt med helsevesen og legemiddelindustrien

MS-forbundet jobber blant annet nært med nevrologiske poliklinikker og nevrologer, og vi er avhengig av kontakten med fagmiljøet for å holde oss oppdatert om hva som skjer blant annet innen forskning. Samtidig så er helsevesenet interessert i å ha kontakt med MS-forbundet. Blant annet har vi godt samarbeid med kompetansenettverket for MS på Haukeland Universitetssykehus. Legemiddel- og hjelpemiddelindustrien er også en viktig bidragsyter når det kommer til kunnskap og informasjon.

Innsamling og forskningsfond

Å få inn gaver kan bidra til at vi kan gjennomføre enda flere prosjekter, nå enda flere med viktig informasjon og jobbe for at ingen skal møte MS alene. MS-forbundet jobber mye med det inntektsgivende arbeidet, og noen av våre viktigste bidragsytere er faste givere. MS-forbundet ønsker også å være den største private bidragsyteren til norsk MS-forskning. MS-forbundet har et forskningsutvalg som årlig tildeler midler til norsk MS-forskning.

MS-senteret Hakadal

MS-forbundet eier MS-senteret Hakadal. Senteret er en del av spesialisthelsetjenesten i Norge og tilbyr rehabiliteringsopphold og informasjonskurs for personer som har fått MS. Fysioterapeuter, sosionomer, nevrolog, sykepleiere, hjelpepleiere, fritidsleder, omsorgsarbeidere, nevropsykolog og ergoterapeuter arbeider på senteret.

Rådgivingstjeneste

MS-forbundets rådgivingstjeneste er et gratis tilbud til personer som er berørt av eller interessert i MS. Man kan stille spørsmål til sosionom og jurist. Mer informasjon om tjenestene ligger på vår nettside.



Mer informasjon om tjenestene ligger på vår nettside:
ms.no/spor-oss-om-rad

Medlemsorganisasjoner

FFO

Funksjonshemmedes fellesorganisasjon består av mange medlemsorganisasjoner og nærmere 400 000 medlemmer. Det er Norges største paraplyorganisasjon for funksjonshemmede og kronisk syke.

Hjernerådet

Hjernerådet fremmer saker på vegne av over 70 medlemsorganisasjoner og skaper bevissthet om hjernerelaterte sykdommer.

Frivillighet Norge

Frivillighet Norge er frivillig sektors interessepolitiske samarbeidsforum med over 370 medlemsorganisasjoner, og som har over 50 000 lokallag i hele Norge.

Fundraising Norge

Fundraising Norge er en medlemsorganisasjon som bistår norske organisasjoner og institusjoner som regelmessig skaffer midler til sin virksomhet gjennom fundraising.

Stiftelsen Dam

Stiftelsen Dam er en av Norges største stiftelser og gir penger til helse- og forskningsprosjekter som skal gi bedre helse gjennom deltakelse, aktivitet og mestring for folk i Norge.

Funkis

Funkis er en paraplyorganisasjon for organisasjoner, med medlemmer som har funksjonsnedsettelse og kroniske sykdommer - samt deres pårørende. De gir støtte til kurs og opplæring gjennom opplæringstilskudd og tilretteleggingstilskudd.

EMSP, MSIF og Nordisk MS-råd

MS-forbundet har et stort internasjonalt engasjement. Vi er representert i European Multiple Sclerosis Platform (EMSP), Multiple Sclerosis International Federation (MSIF) og Nordisk MS-råd. Formålet er felles innsats i kampen mot MS, og solidaritet med land der behandlings- og rehabiliteringstilbud er dårligere utviklet enn i vår del av verden.

Styrings- verktøy

På nettsiden
vår har vi samlet alt
av ressurser som du
trenger som tillitsvalgt i
MS-forbundet. [ms.no/
om-oss/for-tillitsvalgte](https://ms.no/om-oss/for-tillitsvalgte)



Vedtekter

Vedtektene til MS-forbundet er selve grunnmuren for hele organisasjonen. MS-forbundet har et sett med vedtekter og disse gjelder for hele organisasjonen. Vedtektene beskriver hva formålet vårt er, hva vi skal jobbe for og hvordan organisasjonsdemokratiet fungerer. Videre så er vedtektene et viktig veiledningsverktøy for styret og lokalforeningen, og forklarer blant annet hvordan årsmøtet i lokalforeningen skal foregå og hvilke frister man skal forholde seg til. MS-forbundet sine vedtekter oppdateres og vedtas på hvert landsmøte.

Strategi- og handlingsprogram

Strategi- og handlingsprogrammet gir en oversikt over MS-forbundets overordnede strategi, i tillegg til planlagte satsingsområder i perioden som er mellom landsmøtene. I tillegg til oppgavene og de prioriterte arbeidsområder oppgitt i programmet, kan det dukke opp saker underveis i perioden som MS-forbundet må ta tak i. Det er opp til din lokalforening å tilpasse handlingsprogrammet til egen økonomi, kapasitet og kompetanse når dere skal lage et arbeidsprogram. Her vil ressurser og økonomisk handlingsrom være avgjørende for muligheten til å gjennomføre planlagte oppgaver og aktiviteter.



Les mer i kapitlet «Drift av lokalforeningen».

Etiske retningslinjer

MS-forbundets etiske retningslinjer gir uttrykk for MS-forbundets grunnleggende syn på ansvarlig og etisk adferd. De etiske retningslinjene gjelder for alle ansatte, alle tillitsvalgte med ulike verv, alle medlemmer som representerer MS-forbundet i ulike sammenhenger, og for alle medlemmer og ledsagere som deltar på arrangementer i regi av MS-forbundet. Retningslinjene gjelder for alle organisasjonsledd som regionlag og lokalforeninger.



MS-forbundet sine **vedtekter, etiske retningslinjer og strategi- og handlingsprogram** finner du på på nettsiden.

Personvern og taushetsplikt

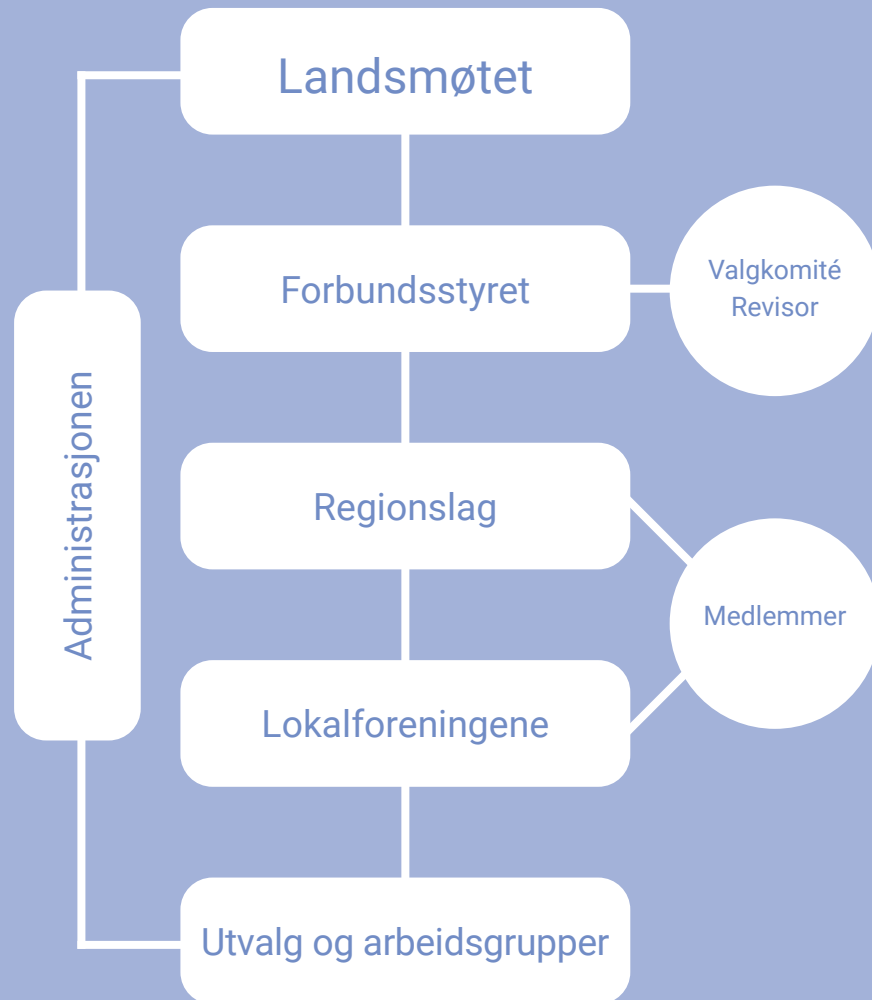
Det er viktig at lokalforeningene forholder seg til gjeldende lover og regler for personvern. Medlemsregisteret inneholder personopplysninger som skal håndteres på en trygg og ansvarlig måte. Dersom medlemmer har reservert seg mot å bli kontaktet, så må dette overholdes. Det er ikke lov å hente ut medlemsopplysninger og putte dette inn i andre medlemsregistre uten at en databehandleravtale er på plass. Om deltakere på arrangementer eller andre aktiviteter ønsker å reservere seg mot å stå på deltakerlister, skal dette respekteres. Deltakerlister og annen informasjon om deltakere skal kun benyttes til det formål det er tiltenkt. Skal dere bruke informasjonen til noe annet så er det viktig å hente inn samtykke til dette. Det samme gjelder også ved bruk av personer i foto og levende bilder. Dersom dere tar bilder eller filmer på et arrangement, er det viktig at dere informerer om dette dersom dere har tenkt til å bruke materialet f.eks ved å dele på sosiale medier eller nettsiden.



På MS-forbundet sin nettside ligger det en egen **personvernerklæring** som dere i lokalforeningen må være kjent med.

Som frivillig i MS-forbundet kan man komme i situasjoner hvor det blir delt personlige opplysninger. Selv om man som frivillig organisasjon ikke er pålagt taushetsplikt, så er det en praksis MS-forbundet har valgt å følge for å sikre tillitt, både innad og utad av organisasjonen. Taushetsplikt betyr at du ikke kan bruke eller utlevere, eller på annen måte gjøre tilgjengelig for uvedkommende, personlige opplysninger som du er blitt kjent med i tilknytning til din rolle som frivillig.

Organisasjonskart



Drift av lokal- foreningen

Verv og oppgaver

Og påta seg et verv i MS-forbundet betyr at man påtar seg plikter og ansvar. Det betyr også at man påtar seg oppgaver som man skal løse sammen med andre, som kan være både gøy og utfordrende på samme tid.

Styret

Styret skal lede lokalforeningen i årsmøteperioden, fra årsmøte til årsmøte, og rapportere tilbake til årsmøtet gjennom årsregnskap og årsberetning. Det er styret som er ansvarlig for å avholde årsmøtet som gjennomføres etter gjeldende vedtekter. Styret utarbeider forslag til nytt arbeidsprogram for lokalforeningen og budsjett for neste periode, og som legges frem på årsmøtet i lokalforeningen. Styret kan også jobbe konkret med områder fra strategi- og handlingsplanen som blir vedtatt på hvert landsmøte.

Et arbeidsprogram kan inneholde følgende punkter:

- Likepersonsaktiviteter – samtalegrupper og aktivitetsgrupper, temamøter og kurs
- Andre arrangementer
- Samarbeid med andre lokalforeninger i regionen, eller andre organisasjoner
- Interessepolitisk arbeid og brukermedvirkning
- Økonomi

Størrelsen på styrene i lokalforeningen varierer fra sted til sted, og kan avgjøres av geografi og størrelsen på lokalforeningen, for å nevne noe. Hvilke verv et styre består av er også varierende fra forening til forening.

Styret bestemmer selv hvor ofte det er hensiktsmessig å avholde styremøter, men det er lurt og møtes jevnlig for å få kontinuitet i arbeidet. Sett gjerne opp en møteplan på det første styremøtet. En oversikt over framtidige planlagte møter gjør det lettere for alle å delta.

Som regel er det leder av styret som har ansvaret for å kalle inn til styremøter. Et godt tips er å legge ved en god og oversiktlig saksliste i innkallingen. Da blir det lettere for resten av styret å kunne forberede seg til møtene, og gjør det også lettere for sekretæren som skal skrive referat eller protokoll fra møtet.

De viktigste styringsdokumentene til lokalforeningsstyret er budsjett og arbeidsprogram vedtatt på årsmøtet. Andre styringsverktøy, vedtatt av landsmøtet, er MS-forbundets vedtekter og strategi- og handlingsprogram. I tillegg kommer årshjulet med viktige datoer for rapporteringer til administrasjonen sentralt.

Styrearbeid er frivillig arbeid, men noen lokalforeninger praktiserer styrehonorar til styremedlemmer. Det er opp til hver lokalforening å bestemme om de vil utbetale styrehonorar, men det må i så fall komme tydelig frem i budsjettet og bør være innenfor rimelighetens grenser.

STYRETS HOVEDOPPGAVER

– en levende og aktiv lokalforening

- Ha ansvar for lokalforeningens økonomi
- Lage årshjul. Ta gjerne med hvem som har hovedansvar for gjennomføring
- Gjennomføring av arrangementer og aktiviteter
- Gi informasjon til medlemmene
- Skrive referater/protokoller fra styremøtene, og ta vare på disse slik at man kan se hva som har blitt gjort tidligere
- Ta vare på viktige dokumenter (årsrapporter, søknader etc.)
- Sørge for at medlemsregister og nettsider, som MS-forbundet og alle lokalforeninger skal bruke, til enhver tid er oppdatert



Se eget avsnitt om **møteagenda og referatføring**, samt informasjon om **årshjul** senere i kapitlet.

Leder

Leders oppgave er å lede styret i deres arbeid, innkalle til møter og sørge for at oppgaver blir fordelt og utført. Det forventes at lederen setter seg inn i MS-forbundets vedtekter, samt strategi- og handlingsprogram, og at lederen kjenner til MS-forbundets mål og oppgaver. Videre skal en leder motivere og inspirere de andre styremedlemmene, og bidra til at lokalforeningen blir et trivelig møtested for lokalforeningens medlemmer og andre interesserte. Leder representerer også foreningen utad, dersom ikke annet er avtalt. Det kan for eksempel dreie seg om å delta på landsmøtet og regionmøter. Leder skal i samarbeid med sekretær, igangsette lokalforeningens valgkomite i forkant av årsmøter. Leder har også ansvar for at alle likepersoner registrerer likepersoners aktiviteter, og det kan være fint med jevnlig påminnelser om dette.

Nestleder

Dersom styret har en nestleder, er nestleders oppgave å lede styret i styreleders fravær. En nestleder bør alltid være oppdatert på hva som skjer, og også bidra til å følge opp styremedlemmene sammen med leder.

Kasserer

Kasserer har ansvaret for økonomien i lokalforeningen, og skal til enhver tid ha full oversikt over lokalforeningens økonomi. Den aller viktigste oppgaven er å sørge for at det blir ført et regnskap og ha kontroll med at det finnes bilag for alle utgifter og inntekter til foreningen. Kasserer sørger for å holde resten av styret orientert om økonomien. Kasserer er ansvarlig for at det settes opp et årsregnskap som behandles av styret før det legges fram til behandling på årsmøtet. Det er også kasserers ansvar å sørge for at revisor foretar revisjon av regnskapet. Selv om kassereren har hovedansvaret for økonomien til lokalforeningen, er økonomien til lokalforeningen hele styrets ansvar. Videre er det en stor fordel om kasserer er kjent med støtteordninger som lokalforeningen kan søke midler fra, som for eksempel Stiftelsen Dam og Funkis. Kasserer kan ikke ha andre roller i styret.



Les mer om **økonomistyring** i kapitlet om økonomi.

Sekretær

Vanligvis er det leder som sørger for innkalling til styremøter, men sekretæren bistår leder etter avtale med innkalling og forberedelse til møter. Sekretærens oppgave er å føre referat og protokoll fra møter. Les mer om referatføring og møteinnkalling senere i kapitlet.

Det er sekretær som skriver utkast til årsmelding som styret behandler før den legges fram for årsmøtet. Sekretær sørger også for at rapporter blir sendt inn til MS-forbundet til rett tid, som for eksempel rapport fra årsmøtet. Denne skal inneholde årsmelding, regnskap og valgresultat. Sekretæren har også ofte ansvar for medlemsregisteret og at dette til enhver tid er oppdatert med riktig informasjon på medlemmene tilhørende lokalforeningen, og at tillitsvalgte ligger inne med riktig verv. Opplæring i medlemsregisteret kan fås av administrasjonen.

Styremedlemmer og varamedlemmer

Alle styremedlemmer står sammen ansvarlig for driften av lokalforeningen. Styremedlemmer har i utgangspunktet ikke noe mindre ansvar enn leder, sekretær og kasserer. Varamedlemmer er stedfortredere og tar også ansvar for oppgaver dersom det trengs. Styremedlemmer kan gjerne få definerte oppgaver, og selv ta initiativ til oppgaver som trenger å bli tatt hånd om. Alle styremedlemmene skal ha tilgang på samme informasjon. Varamedlemmer kan kalles inn til styremøter med talerett. Det er kun ved meldt forfall at varamedlem har stemme/forslagsrett.

Ungkontakter

Alle lokalforeninger skal ha en ungkontakt som fullverdig medlem av styret. Dersom lokalforeningen ikke har en ungkontakt, skal et av styrets medlemmer ha ansvar for å ha kontakt med de unge i lokalforeningen. I tillegg til styrevervene så kan styret velge å opprette arbeidsutvalg, aktivitetsgrupper, prosjektgrupper eller andre kontaktpersoner, for å nevne noe. Styret kan også bestå av andre verv som f.eks webansvarlig.

TIPS

10 tips til deg som styremedlem

1. **Åpenhet** – begynn styreperioden med å være åpen om forventningene dine til arbeidet.
2. **Holdninger** – vær bevisst på at signaler dere sender ut fra styret er med på å gi inntrykk av hvordan organisasjonen framstår overfor andre.
3. **Inkludering** – vær tålmodig med de som aldri har sittet i et styre før, og gi dem den tiden de trenger for å bli komfortabel i rollen. Send dem på grunnkurs for nye tillitsvalgte, og la dem møte andre tillitsvalgte.
4. **Meld deg på kurs** – inspirasjon og nettverk – du kan aldri få nok!
5. **Kontakt** – som styremedlem jobber du for medlemmene. Ha kontakt med dem.
6. **Inspirasjon** – inspirer hverandre og MS-forbundets medlemmer til å gjøre mer.
7. **Struktur** – jobb jevnt og trutt gjennom hele året, ha heller flere styremøter.
8. **Økonomi** – vær nysgjerrig på økonomien, og husk hvor mye du som styremedlem lærer om økonomi.
9. **Samarbeid** – jo flere man er om oppgavene, desto mindre arbeidspress er det på den enkelte, og jo morsommere er det å jobbe. Ikke glem varamedlemmene og andre frivillige.
10. **Ha det gøy** – skap en hyggelig stemning og atmosfære rundt styremøtene, gjerne med mat og drikke. Sørg for å sette av tid i løpet av året til å gjøre noe sosialt sammen.

Hentet fra diabetes.no

Takk for
innsatsen dere gjør!
Husk at frivillig
arbeid skal være gøy
og motiverende!



Møteinnkalling, referat og protokoll – eksempler

Møteinnkalling

I forkant av et møte må deltakerne få tilsendt en møteinnkalling sammen med saksliste. Den bør sendes ut i god tid slik at flest mulig kan få mulighet til å delta, samt at de får god tid til å sette seg inn i sakene som skal tas opp. Dersom det er noen omfattende saker som skal diskuteres er det lurt å legge ved sakspapirene til de sakene de gjelder.

EKS.

Til alle styremedlemmer og varamedlemmer
i [sett inn navn]

INNKALLING TIL STYREMØTE [dato]

Det innkalles med dette til styremøte
[dato, klokkeslett og sted]

Forslag til saksliste:

Sak nr/år [tema]

Sak nr/år [tema]

Sak nr/år Eventuelt

Dersom du ikke har anledning å møte, vennligst gi beskjed på tlf [nummer]

Har du saker til eventuelt, så send det gjerne inn i forkant av møtet.

Det blir enkel servering under møtet.

Med vennlig hilsen

[navn]
[tillitsverv]

Referat

Et referat oppsummerer hva som skjedde på selve møtet. Det er ikke nødvendig å ta med alt som blir sagt, men at man får med seg helheten. Når man skal skrive referat er det lurt å ta utgangspunkt i møteinnkallingen. Bruk innkallingen og fyll inn det som blir diskutert og vedtatt på møtet.

Et referat bør inneholde:

- Navn på deltakere
- Dato og sted
- Godkjenning av innkalling, saksliste, referat fra forrige møte
- Hvilke saker som ble tatt opp
- Hvilke hovedargumenter som kom frem
- Hvilke vedtak ble tatt/hva bestemte dere

EKS.

Referat fra møte [sett inn hva slags møte]

Tema: [skriv inn hva som var tema for møtet]

Dato: [skriv inn dato]

Sted: [skriv inn sted]

Til stede: [skriv inn navn]

Meldt forfall: [skriv inn navn]

Kopi til: [skriv inn hvem som eventuelt skal ha kopi av referatet]

Skriv en kort oppsummering av hva som ble diskutert på møtet.

Få med hva som ble bestemt, og eventuelt hva som skjer videre med saken, hvem som eventuelt skal arbeidere videre med den og eventuelle tidsfrister.

Protokoll

Forskjellen på referat og protokoll er hovedsakelig at protokollen skal signeres og at den kun skal inneholde vedtakene. I et referat tar man gjerne med hovedargumenter i diskusjoner, mens protokollen kun inneholder forslag og utfall av vedtak. Hver sak skal ha et eget saksnummer, og skal stå i samme rekkefølge som de behandles på møtet.

En protokoll brukes gjerne ved årsmøter eller generalforsamlinger, og bør være kortest mulig for å få plass til det formelle når man for eksempel skal velge nytt styre. Protokollen skal godkjennes av deltakerne på møtet/av styret. To protokollunderskrivere skal signere dokumentet, og alle sider må signeres. Det kan ikke gjøres endringer i protokollen etter at den er signert.

En protokoll skal inneholde:

- Tid og sted for møtet
- Hvem var til stede
- Hvilke(n) sak(er) ble behandlet, eventuelt kort om saken
- Hva ble vedtatt
- Signatur fra to av deltakerne

Protokoll [sett inn nr]/[sett inn årstall]
fra styremøte/årsmøte i [sett inn navn]

Dato: [skriv inn dato]

Sted: [skriv inn sted]

Til stede: [skriv inn navn]

Meldt forfall: [skriv inn navn]

Saksnummer: (for eksempel. 65/06)

[skriv inn overskrift/saksnavn]

Vedtak: [Skriv inn hva som ble vedtatt]

Saksnummer: (for eksempel. 66/06)

[skriv inn overskrift/saksnavn]

Vedtak: [Skriv inn hva som ble vedtatt]

Neste møte: [sted og dato for neste møte]

Når skal det skrives referat og når skal det skrives protokoll?

En hovedregel er at det skal skrives protokoll fra møter hvor det fattes vedtak, som på lokalforeningen sitt årsmøte. Noen ganger kan det være nødvendig å fatte vedtak på et styremøte i lokalforeningen, og i de tilfellene skal det skrives protokoll. På vanlige møter i lokalforeningen skrives det referat. Når det skrives protokoll kan det i tillegg være lurt å skrive referat dersom det er ønskelig å få med detaljer fra diskusjonen.



Maler for referat, protokoll og møteinnkalling
ligger på OneDrive.

Årsrapport

Hvert år må lokalforeningene sende inn årsrapport til MS-forbundet. Årsrapporten skal være en oppsummering av lokalforeningens aktiviteter, samt årsregnskap. Årsrapporten godkjennes på årsmøtet før den sendes til MS-forbundet, og den skal bestå av årsmelding, revidert regnskap og protokoll. I tillegg må alle likepersoner ha registrert alle aktiviteter i det digitale registreringsskjemaet.

En årsrapport skal inneholde:

- Navn på lokalforeningen, kommunetilhørighet og fylkestilhørighet
- Navn og adresse på styrets medlemmer
- Kort beskrivelse av aktiviteter som er gjennomført

Det blir sendt ut en mail til alle lokalforeninger i god tid før årsrapporteringen med informasjon med hva som skal inn og når.



Mal for årsmelding, årsmøteprotokoll og rapporteringsskjema for likepersonsaktiviteter ligger på OneDrive og på nettsiden.

Årshjul

Gjennom året er det mange aktiviteter som skjer i MS-forbundet. Noen aktiviteter er faste for alle, og foruten om det er det opp til hver lokalforening å avgjøre hva de skal gjennomføre av aktiviteter.

Viktige datoer for MS-forbundet sine lokalforeninger og regionlag:

- Datoer for årets MS-konferanser må være med i MS-bladet nr.1 som går ut i **februar**. Det sendes ut e-post med frist for å sende inn datoer
- Årsmøtet i lokalforeningen må gjennomføres innen utgangen av **mars hvert år**
- Årsmøtet i regionlaget må gjennomføres innen utgangen av **april hvert år**
- Lokalforeningen må sende årsmelding, revidert regnskap, protokoll og ha registrert likepersonsaktiviteter til MS-forbundet innen **30.april** Regionlaget må sende tilsvarende innen **31.mai**
- Den internasjonale MS-dagen markeres **30.mai**
- Den nasjonale MS-dagen markeres den **siste lørdagen i august**
- Momskompensasjon utbetales til lokalforeningen i **desember**

TIPS

Følg med på hva som skjer i nærmiljøet. Er det kanskje en festival eller et marked hvor dere kan være til stede med stand? Husk og arranger aktiviteter for alle aldre gjennom året. Det går også an å ha en arbeidsgruppe som er ansvarlig for arrangementer og aktiviteter.

EKS.

EKSEMPLER PÅ AKTIVITETER

- Medlemsmøter med foredrag om utvalgte temaer
- Sosiale aktiviteter som kafétreff, familietreff, bowling, spillkveld, juleavslutning, sommerfest
- Turer og utflukter, både innenlands og utenlands
- Sportslige aktiviteter som gå/rulletter, sykling, yoga, trening i varmtvannsbasseng



Økonomi

Hver
lokalforening
og regionlag styrer
sin egen
økonomi.

Økonomistyring

Hver lokalforening og regionlag styrer sin egen økonomi. Kasserer, sammen med styret, har ansvar for at alt som har med økonomi å gjøre styres i henhold til MS-forbundet sine vedtekter. Viktige verktøy i økonomistyringen er regnskap og budsjetter.

Det er viktig å vite:

- Hvor mye som kommer inn
- Hvor mye som går ut
- Når pengene kommer inn og/eller går ut

Regnskap

Regionlagene og lokalforeningene skal føre regnskap.

- Regnskapsåret følger kalenderåret
- Årsregnskapet skal behandles på årsmøtet
- Årsregnskapet skal sendes til administrasjonen i MS-forbundet innen 30. april, sammen med årsmelding og protokoll. Likepersons-aktiviteter må også være registrert digitalt innen denne fristen.
- Regnskapet må revideres. Revisor velges for to år, og kan være en autorisert revisor eller to uavhengige personer i forhold til styret som revisorer

Regnskapssystem

Det er opp til hver enkelt lokalforening å bestemme hvilket regnskapssystem de ønsker å bruke, og det stilles ingen krav til dette. For små lokalforeninger så kan det være nok å bruke et regnearkprogram som f.eks. Excel, mens for de større lokalforeningene så kan det være nyttig å bruke et mer avansert regnskapssystem.

Huskeliste:

- Alle bilag og refusjonsutbetalinger skal attesteres av den/de i styret som har fullmakt til dette. Vi anbefaler at leder og kasserer har fullmakt.
- Alle bilag må nummereres og arkiveres
- Det kan være lurt å avstemme bankkonti månedlig
- Det er kun lokalforeningens egen bankkonto som skal benyttes. Private bankkontoer skal aldri benyttes, og det gjelder også ved bruk av Vipps som betalingskilde
- Regnskap og billag skal oppbevares i 5 år

Budsjett

Alle regionlag og lokalforeninger bør ha et budsjett for hvert år. Et budsjett er et viktig verktøy for å ha oversikt over økonomien, og er en oversikt over forventede inntekter og utgifter. Planlegger dere mange aktiviteter er det viktig å få med dette i budsjettet. Det samme gjelder også mulige reiseutgifter og deltakelse på kurs og møter, samt arbeidet for unge med MS.



Eksempel på hvordan din lokalforening kan sette opp **budsjett**, samt forklaring på **regnskapsbegreper** ligger på OneDrive.

Inntektskilder

Det finnes mange inntektskilder som lokalforeningene kan benytte seg av. Selv om det kan kreve litt arbeid med for eksempel søknader, så kan til gjengjeld gevinsten være stor og bidra til at lokalforeningen kan gjennomføre flere aktiviteter og arrangementer.

MS-forbundets ordninger:

- Medlemskapskontingent
- Rapporteringstilskudd for likepersonsaktiviteter

Offentlige tilskudd:

- Momskompensasjon

Andre inntektskilder:

- Stiftelsen Dam
- Funkis: Tilretteleggingstilskudd og opplæringstilskudd
- Samarbeid med kommersielle aktører (sponsorer, utstillere, annonsering etc.)
- Grasrotandelen
- Legater, stiftelser og fond

TIPS

INNSAMLING

I tillegg til nevnte inntektskilder kan også lokalforeningen:

- starte innsamlingsaksjoner f.eks via Spleis
- delta på innsamlingsaktiviteter i samarbeid med MS-forbundet

Medlemskapskontingent

Medlemskontingenten fastsettes av landsmøtet og fordeles med 60% til organisasjonen sentralt og 40% til lokalforeningene.

Det er administrasjonen sentralt som innkrever medlemskontingent, og det foretas overføringer til lokalforeningene fire ganger i året. Utbetalinger skjer i første halvdel av januar, april, juli og oktober.

En forutsetning for å motta kontingentrefusjon er at lokalforeningen har sendt inn årsmelding, årsregnskap, protokoll og registrert likepersonsaktiviteter.

Medlemskontingenten fordeles med 60% til organisasjonen sentralt og 40% til lokalforeningene.

Momskompensasjon og frivillighetsregisteret

Momskompensasjon

Momskompensasjon er en ordning for frivillig sektor og skal bidra til at frivillig sektor skal få full kompensasjon for betalt merverdiavgift på varer og tjenester. Formålet med ordningen er å fremme frivillig aktivitet. Det er Lotteri- og Stiftelsestilsynet som forvalter ordningen, som er en rammestyrte ordning over statsbudsjettet.

MS-forbundet sentralt sender inn en felles søknad for alle lokalforeninger og regionlag. Søknaden baserer seg på årsregnskapene som lokalforeningene og regionlagene sender inn som en del av årsrapporten. Utbetalingen skjer i desember.



Les mer om **momskompensasjon** på <https://lottstift.no/for-frivilligheten/>

Frivillighetsregisteret

Frivillighetsregisteret er et register hvor ideelle organisasjoner kan registrere seg. For å kunne søke om momskompensasjon og være en del av grasrotandelen, må lokalforeningene og regionlagene være registrert i Frivillighetsregisteret.



Registreringen gjøres på Brønnøysundregistrene sin nettside: <https://www.brreg.no/lag-og-foreninger/registrering-i-frivillighetsregisteret/>

Registrering i Frivillighetsregisteret:

- Å registrere seg i Frivillighetsregisteret er gratis. Det er heller ikke noen årsavgift
- Bruk kategori 7100 Interesseorganisasjoner ved registrering
- Ved registrering må MS-forbundet sine vedtekter lastes opp. Vedtektene ligger på OneDrive
- For å oppnå åpenhet om organisasjonen, anbefaler vi alle til å sende inn regnskap årlig
- I stedet for kopi av stiftelsesprotokoll, kan du legge ved protokoll fra siste årsmøte

Å registrere seg i Frivillighetsregisteret er gratis.

Rapporteringstilskudd for likepersonersaktiviteter

MS-forbundet får midler fra BufDir basert på en rekke kriterier. Rapporten skal blant annet inneholde antall likepersonersaktiviteter som er gjennomført, og de må være gjennomført i henhold til BufDir's kriterier for likepersonersarbeid. Alle aktiviteter må registreres i eget digitalt skjema. Fristen for å registrere likepersonersaktiviteter for foregående år er 30.april. MS-forbundet utbetaler et rapporterings tilskudd på kr. 3000,- til hver lokalforening, når de har rapportert inn sine likepersonersaktiviteter innen utgangen av april.



Skjema for registrering av likepersonersaktiviteter finner du på ms.no/likepersonerslogg
Skjemaet kan også lastes ned på mobilen slik at du alltid har det lett tilgjengelig.

Stiftelsen DAM

Stiftelsen Dam gir støtte til helseprosjekter og forskning, og deler ut midler gjennom hele året, avhengig av hva man søker på. Midlene går til prosjekter som fremmer bedre levkår, fysisk og psykisk helse, mestring, livskvalitet og sosial deltakelse. Prosjekter kan for eksempel rette seg mot utfordringer knyttet til tjenester, tilbud og tiltak for funksjonshemmede, kronisk syke, akutt syke, pårørende og andre nærstående, samt opplysningsarbeid.

Stiftelsen Dam har fire faste ordninger:

- Helse
- Ekspres
- Utvikling
- Forskning

De ulike ordningene har ulike søknadsfrister, og ulike beløpsgrenser som man kan søke om. Les mer om de ulike ordningene på dam.no. Alle søknader sendes inn via søknadsportalen damnett.no. Merk at søknader om Dam-midler må gå via MS-forbundet.

Ønsker din lokalforening å søke om prosjektmidler fra Stiftelsen Dam? Send en e-post til epost@ms.no



TIPS

NYTTIGE TIPS NÅR DU SKAL SØKE OM MIDLER FRA STIFTELSEN DAM:

- Kontakt MS-forbundet før du går i gang med en søknad
- Gå gjerne sammen med andre lokalforeninger om større prosjekter
- Sjekk ut prosjekter som har fått tildelt midler i Dam sitt prosjektbibliotek
- Vær tydelig på beskrivelse av behov, målsetting og metode
- Lag en god plan for gjennomføring og sett opp et realistisk budsjett
- Stiftelsen Dam legger stor vekt på frivillighet og tilrettelegging av frivillighet når de vurderer søknader

Funkis

Studieforbundet Funkis er en paraplyorganisasjon for organisasjoner med medlemmer som har funksjonsnedsettelse og kroniske sykdommer, samt deres pårørende. Funkis fordeler voksenopplæringsmidler til medlemsorganisasjonene i form av opplæringstilskudd og tilretteleggingstilskudd, og kan være en fin inntektskilde for lokalforeningene.

Opplæringstilskudd

Opplæringstilskudd gis til kurs og seminarer, og må knyttes til en godkjent studieplan. Det finnes også en rekke krav som må innfris for å kunne få opplæringstilskudd. Økonomisk tilskudd beregnes per klokke med timesats dersom utgifter i forbindelse med kurset kan dokumenteres.

Det finnes ingen søknadsfrist for opplæringstilskudd, og kurs kan meldes inn fortløpende i studieforbundets tilskuddsportal. Det er riktignok et krav at kursene er meldt inn og godkjent av Funkis sentralt før de starter.

Tilretteleggingstilskudd

Tilretteleggingstilskudd kan tildeles enkelte kurs i tillegg til timesatsene hos Funkis, dersom det påløper ekstra utgifter som følge av tilretteleggingen. Ikke alle kurs har rett på tilretteleggingstilskudd. Lokalforeningene kan få inntil 3000,- i tilretteleggingstilskudd. Kurs for mennesker med funksjonsnedsettelse og kronisk sykdom, eller deres pårørende, utløser ikke TRT i seg selv. Det er tilretteleggingsbehovet og ekstra kostnader knyttet til tilretteleggingstiltaket som utløser midlene.



De ulike **studieplanene**, samt **informasjon om kravene** som stilles til opplæringstilskudd og tilretteleggingstilskudd, finner du på funkis.no

Andre midler

Grasrotandelen

Grasrotandelen er en ordning som gjør det mulig for spillere hos Norsk Tipping å gi 5% av spillinnsatsen til et lag eller forening. Man velger selv hvilket lag eller forening som denne andelen skal gå til.

Det er Kulturdepartementet som bestemmer hvem som kan motta grasrotmidler, og for at din lokalforening skal motta midler fra Grasrotandelen må dere være registrert i Frivillighetsregisteret og som deltaker i Grasrotandelen. Se eget avsnitt om Frivillighetsregisteret tidligere i dette kapitlet. Grasrotandelen utbetales tre ganger årlig, i begynnelsen av januar, mai og september.



Du finner mer informasjon om **Grasrotandelen** på <https://www.norsk-tipping.no/grasrotandelen/for-lag-og-foreninger>. Her finner du også markedsføring og vervemateriell.

Legater, stiftelser og fond

Det finnes mange ulike ordninger som man kan søke om midler fra. Blant annet:

- Regionale helseforetak
- Kommunen/fylkeskommunen
- Sanitetsforeninger
- Kronprinsesse Märthas Fond
- Legater- sjekk ut legathandboken.no



Det står også en **oversikt over legater** man søke midler fra på vår nettside ms.no



Det går også an å betale for tilgang til tilskuddsportal.no som gir en oversikt over alle **tilskuddsordninger** som tilbys norske organisasjoner.

Samarbeid med kommersielle aktører

Å samarbeide med en kommersiell aktør kan innebære blant annet sponning av et arrangement eller utstillerplass på en konferanse, eller annonseplass på en nettside eller på en brosjyre. En kommersiell aktør er noen som selger et produkt eller tjeneste, for å skape fortjeneste. Det kan være en offentlig eid bedrift som opererer i det private markedet, eller en privateid bedrift som tilbyr tjenester til det offentlige.

Dersom din lokalforening ønsker et kommersielt samarbeid er det viktig å spesifisere hvilke konkrete aktiviteter du ønsker å ha sponsorer til når du sender en henvendelse. Husk og vær ute i god tid dersom du ønsker sponsorer til for eksempel et arrangement. De fleste kommersielle aktører har strenge retningslinjer for hva de kan sponse, og for hva de kan godkjenne og ikke.

MS-forbundet samarbeider med ulike kommersielle aktører som er relevante for MS-industrien.

Ressurser

Få tilgang til
ressurser lagt ut av
administrasjonen via
våre nettsider.
[ms.no/om-oss/
for-tillitsvalgte](https://ms.no/om-oss/for-tillitsvalgte)



Som lokalforening har dere tilgang på ulike ressurser som er ment å være til hjelp i driften av lokalforeningen. Denne organisasjons-håndboken er også en del av ressursbanken, og kanskje det viktigste verktøyet for deg som tillitsvalgt.

Nettsiden

På vår nettside ms.no, så finnes det en egen side for dere som er tillitsvalgte. Her finner dere alt av ressurser som dere trenger å forholde dere til, som for eksempel veiledere, formelle dokumenter og registreringsskjema for likepersonsaktiviteter. På siden for tillitsvalgte ligger det også oversikt over kommende arrangementer og kurs.



Nettsiden for tillitsvalgte
finner du her.

OneDrive

OneDrive er en skybasert lagringstjeneste som alle lokalforeningene har tilgang til. Her finner dere rapporteringsmaler og brukermanualer, for å nevne noe. Alt er lagret i ulike mapper og det skal være lett å finne frem til det man trenger.

Vi anbefaler også alle lokalforeninger å bruke OneDrive til å lagre alt av dokumenter i forbindelse med drift av lokalforeningen. Dette krever pålogging og alle lokalforeninger har en brukerprofil på OneDrive. Ta kontakt med administrasjonen dersom din lokalforening trenger brukertilgang. Det å ha alt lagret på et sted vil gjøre det lettere for de som overtar verv og å få oversikt og tilgang til nødvendig informasjon. Eventuelt kan man bruke et tilsvarende skybasert lagringssystem som alternativ, som f.eks Google Drive.

Medlemsregisteret

MS-forbundet har et eget medlemsregister. Her kan hver lokalforening se fullstendig oversikt over medlemmer tilhørende sin lokalforening. Man kan også få oversikt over nye medlemmer, hvem som er familiemedlemmer i familiemedlemskap og man får også oversikt over alle med aktive eller avsluttede verv. Lokalforeningene har ikke lov til å hente ut opplysninger fra dette medlemsregisteret og putte det inn i andre systemer uten en databehandleravtale, da dette bryter med gjeldende lover for personvern.

En fra lokalforeningen bør ha hovedansvaret og sørge for at medlemsregisteret til enhver tid er oppdatert f.eks med riktige verv. Som regel tilfaller denne oppgaven sekretær.



Bruerveiledning til hvordan du **logger deg inn** på og bruker medlemsregisteret finner du på OneDrive og på nettsiden.

Lokalforeningens nettside

På MS-forbundet sine nettsider har hver lokalforening sin egen side hvor det skal ligge informasjon om arrangementer og aktiviteter, likepersoner, ungkontakter og styret. I likhet med medlemsregisteret bør lokalforeningen ha en som er ansvarlig for å oppdatere nettsiden. Dette kan gjerne være samme person. Det er ikke ønskelig at noen lokalforeninger velger å ha egne nettsider uavhengig av ms.no.



Bruerveiledning til hvordan du **logger deg inn** på og **oppdaterer nettsiden** til din lokalforening finner du på OneDrive og på nettsiden.

MS-forbundet ønsker å tilrettelegge for at dere som lokalforening har tilgang på de ressursene som er nødvendig for å drifte en lokalforening.

Dersom det er noe din lokalforening savner kan du sende ditt innspill på mail til epost@ms.no. Send også en e-post dersom du trenger tilgang til OneDrive, medlemsregisteret eller nettsidene.



Profilmanual

For at folk der ute skal vite hvem MS-forbundet er og kjenne oss igjen, så er det vi viktig at vi har en tydelig og gjenkjennelig kommunikasjon. En felles visuell identitet styrker tilliten utad og gjør forbundet mer synlig i samfunnet.

MS-forbundet har en grafisk manual med retningslinjer for bruk av logo, farger, typografi, bilder og illustrasjoner. Det er viktig at denne blir fulgt når dere skal lage trykksaker, bestille strøartikler eller lage andre ting. Det er ikke greit å bruke andre farger, symboler eller fonter enn det som blir vist til i den grafiske manualen.



Profilmanualen finner du her:
ms.no/profilmanual

Nettbutikk

Ønsker din lokalforening å kjøpe rimelige strøartikler? MS-forbundet har en nettbutikk med et lite utvalg tekstiler og strøartikler som dere kan bestille fra. Finn mer informasjon om dette på siden for tillitsvalgte.

Kurs og opplæring



I MS-forbundet ønsker vi at våre tillitsvalgte og frivillige skal føle seg trygge i rollen de har påtatt seg, og at de har den nødvendige kunnskapen som trengs for å gjennomføre de oppgavene som ligger til vervet. Videre så ønsker vi å tilby faglig påfyll og muligheten til å videreutvikle seg i rollen som frivillig. Kursing og opplæring er et kontinuerlig arbeid og MS-forbundet utvikler stadig nye kurstilbud.

Digitale møter for tillitsvalgte

MS-forbundet arrangerer månedlige digitale møter med ulike temaer for alle tillitsvalgte. Noen temaer er rettet mot tillitsvalgte noen tema er rettet mot likepersoner, noen tema er rettet mot ungkontakter, og noen passer for alle. Møtene består først og fremst av foredrag om de ulike temaene, og man får mulighet til å stille spørsmål skriftlig og muntlig. Det er ønskelig at minst en person fra hver forening deltar i hvert møte.

I tillegg til de faste digitale møtene settes det opp en rekke digitale kurs, webinarer og møter gjennom året. Informasjon om de ulike møtene blir delt på mail, på nettsiden og på sosiale medier.

Seminarer og konferanser

Gjennom året arrangeres det ulike arrangementer og konferanser som fungerer som en arena for både læring og erfaringsutveksling. Det er viktig å kunne gi våre frivillige muligheten til å treffe andre og til å skape nettverk på tvers av lokalforeningene.

Kick-off for unge med MS, inspirasjonskonferansen og likepersonseminar er noen eksempler på det som arrangeres av MS-forbundet.

Lokalforeningene kan også arrangere egne seminarer og konferanser. Husk å sjekke om det kvalifiserer til midler fra Funkis.

Eksterne kurs

Det er mange som tilbyr kurs til frivillige organisasjoner og foreninger, og som kan være en fin anledning til å få faglig påfyll i rollen som frivillig. Sjekk blant annet ut nettsiden til Frivillighet Norge og FFO.





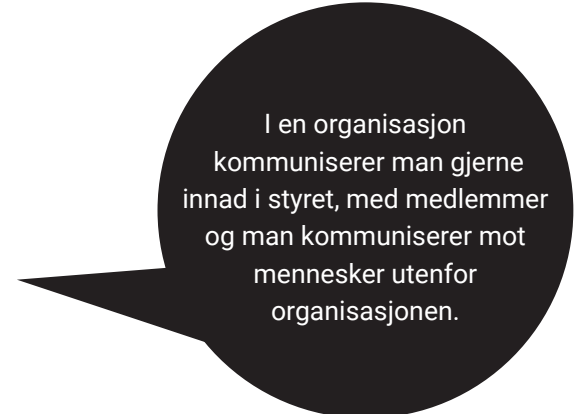
Kommunikasjon

Å formidle kunnskap om MS og ny MS-forskning er en hovedoppgave for MS-forbundet, og informasjonsarbeidet er en kontinuerlig arbeidsoppgave for alle organisasjonsledd.

MS-forbundet har et tett samarbeid med fagmiljøene, som gjør at vi kan formidle god og faglig kunnskap om en sammensatt og kompleks sykdom. Dette bidrar til at flere får en forståelse av hva MS er, og hvilke behov og utfordringer mennesker med MS og deres pårørende har.

For lokalforeningene er også god kommunikasjon viktig. God kommunikasjon bidrar til at vi jobber mot det samme målet og at alle blir inkludert i arbeidet. Ikke minst bidrar god kommunikasjon til at man jobber mer effektivt. Det som er viktig med all kommunikasjon er å tenke gjennom hva man ønsker å kommunisere og til hvem. Videre er det viktig å tenke på hvordan man skal kommunisere det. Bør man ta det over telefon? Eller er det informasjon som mange skal få og det egner seg å sende på e-post? Eller kanskje man ønsker å nå en større gruppe for å informere om et arrangement og at Facebook egner seg best.

I en lokalforening er det ofte mange aktiviteter gjennom året, og det kan lønne seg å lage en kommunikasjonsplan for hva som må ut, til hvem og når. Husk at det er bedre å informere om ting en gang for mye, enn en gang for lite!



I en organisasjon kommuniserer man gjerne innad i styret, med medlemmer og man kommuniserer mot mennesker utenfor organisasjonen.

Kommunikasjon i styret

En viktig forutsetning for å ha et velfungerende styre er god kommunikasjon. Et styre består ofte av mennesker med variert bakgrunn, og med ulike erfaringer og meninger. Det at man er forskjellige og kan bidra med ulike ting, kan være en stor fordel for et velfungerende styre. Men det forutsetter at samarbeidet er bra for å unngå konflikter. Det kan være lurt når man har valgt et nytt styre og tidlig sette noen kjøreregler. En viktig kjøreregul er at alt samarbeid skal være tuftet på gjensidig tillitt og respekt. Man bør gå gjennom hvilke forventinger det enkelte styremedlemmet har til det kommende året, og hva de kan bidra med. Videre er det fornuftig å ha en tydelig rollefordeling og sikre at alle er klar over hva slags oppgaver som ligger til de ulike vervene. Les mer om de ulike ansvarsoppgavene under kapitelet «Drift av lokalforeningen». At de enkelte får oppgaver som de føler de har kompetanse til å gjennomføre, vil bidra til både engasjement og motivasjon, og ikke minst til utvikling i styrearbeidet. Har man udefinerte roller innad i styret kan dette lett bli en kilde til konflikt.

Det kan også være lurt å bli enige om hvordan man skal kommunisere med hverandre. Skal det foregå på e-post, telefon eller på Facebook? Det er kanskje ikke alle som er like komfortable med å bruke sosiale medier og da kan e-post være det beste alternativet.

Dersom det skulle oppstå en konflikt mellom styremedlemmer er det viktig å prøve løse den innad i styret, eller på lavest mulig nivå. Skulle det allikevel ikke føre til en løsning anbefales det å kontakte administrasjonen i MS-forbundet for veiledning. Det er også mulig å delta på kurs i konflikthåndtering, som f.eks kan være lurt for ledere.



Les mer under kapitelet om **kurs**.

Kommunikasjon med medlemmene

MS-forbundet har nærmere 10 000 medlemmer. Våre medlemmer er viktige støttespillere og gir oss mulighet til å jobbe for å ivareta og fremme interessene til personer med MS, og for pårørende til personer med MS. Alle som ønsker det kan være medlem i MS-forbundet og som medlem får man tilgang på ulike medlemsfordeler.

Verving

Vekst i medlemsmassen er viktig for MS-forbundet, og for arbeidet for MS-saken. Økt medlemsmasse kan også bety økt potensiale for aktiviteten i lokalforeningen, og bidra til økt synlighet. Lokalforeningene i MS-forbundet får 40% av medlemskontingenten, som utbetales fire ganger årlig. Det kan være lurt å informere om muligheten til å bli medlem på de arenaene man er synlig. Det kan for eksempel være på arrangementer eller hvis man har en stand. Man kan også verve medlemmer i sin egen omgangskrets. Når man skal verve medlemmer er det lurt å ha noen argumenter klare for hvorfor man bør bli medlem i MS-forbundet.



ARGUMENTER FOR Å BLI MEDLEM

- MS-forbundet gir hjelp og støtte til alle med MS, deres familie og andre som er berørt av sykdommen.
- MS-forbundet arbeider for at behandlings- og rehabiliterings-tilbudet skal bli bedre over hele landet.
- MS-forbundet trenger deg og din støtte. Ditt medlemskap gir MS-forbundet større slagkraft - jo flere medlemmer, desto større slagkraft!
- Som medlem blir du tilknyttet et lokalforening som har egne aktiviteter og som er et samlingspunkt for medlemmene.
- MS-forbundet har medlemsfordeler som hotellavtaler, eget medlemsblad og hjemmeside.

Medlemspleie

For å holde på medlemsmassen er det viktig å vise medlemmene at vi er der for dem og at de er viktige for oss. Alle lokalforeninger har tilgang til medlemsregisteret hvor de kan se hvilke medlemmer som er aktive. De kan også se hvilke medlemmer som er nye. Flere lokalforeninger har faste rutiner på å ringe nye medlemmer for å ønske de velkommen og fortelle om lokalforeningen og aktivitetene de har, og om likepersonstilbudet. Det kan være en fin anledning til å spørre om hva de ønsker å motta av informasjon, og i hvilken grad de ønsker å engasjere seg.

Dersom din lokalforening pleier å sende ut nyhetsbrev til medlemmer er det viktig å spørre om personen ønsker å motta nyhetsbrev. Uten samtykke har man ikke lov til å sende nyhetsbrev. Dette kan du kan lese mer om under kapittelet «Styringsverktøy». Det går også an å sende velkomstbrev i posten. I begge tilfeller er det viktig at det kommer tydelig frem at det er lokalforeningen som er avsender.

Det er viktig å huske at folk har ulike motiver for å bli medlem. Noen ønsker kanskje et felleskap hvor de kan møte likesinnede, mens andre kanskje nøyer seg med å motta medlemsbladet. Det viktigste er å la medlemmene bestemme i hvilken grad de vil engasjere seg og hva de skal motta av informasjon. Uansett er det viktig å løfte frem det arbeidet din lokalforening gjør og vise til alle de flotte aktivitetene dere arrangerer.

Kommunikasjon utad

MS-forbundet er opptatt av at vi skal være synlige i offentligheten, både lokalt og nasjonalt. Nærmere 15 000 mennesker lever med MS i Norge og hvert år får mellom 500- 550 mennesker diagnosen. Vi vet at informasjonsbehovet er stort, og at det er mye som kan gjøres for at personer med MS kan få en bedre hverdag. MS-forbundet ønsker å påvirke politikere og beslutningstakere gjennom interessepolitisk arbeid. Det politiske påvirkningsarbeidet kan gjøres på alle nivåer i organisasjonen, både i lokalforeningene i regionene og på sentralt nivå.

Videre finnes det mange myter om MS, og arbeidet med å avlive disse er et kontinuerlig arbeid. Da er det viktig med synliggjøring, både av selve sykdommen, av MS-forbundet og av lokalforeningene. Større oppmerksomhet omkring MS kan resultere i flere medlemmer, større mulighet til påvirkning og økt press for bedre behandling og forskning.

Som frivillig er det viktig å fremsnakke MS-forbundet og vårt arbeide. Uttaler du deg offentlig så må dine ytringer være i tråd med hva MS-forbundet står for. Det er selvfølgelig lov å være uenig, men da tar man den diskusjonen internt.

Sett søkelys på MS i ditt nærmiljø

Det finnes mange måter å påvirke beslutningstakere lokalt. En innfallsvinkel er å engasjere seg politisk. Alle som er engasjert i aktiviteter lokalt i MS-forbundet utgjør en viktig ressurs for å informere om det arbeidet lokalforeningen og MS-forbundet gjør. MS-forbundet har noe informasjonsmateriell som kan deles ut f.eks på stand. Se oversikt på neste side.

Det kan være lurt at styret i lokalforeningen prøver å finne ut hvilket eller hvilke av medlemmene som egner seg best til å jobbe med informasjon og politisk påvirkning. Det kan også settes ned et utvalg som kan arbeide med oppgaver som er knyttet til informasjonsarbeid.

EKS.

EKSEMPLER PÅ INFORMASJONSMATERIELL



Nettsiden: På MS-forbundet sin nettside ms.no finnes det masse relevant informasjon som kan brukes i lokalforeningens informasjonsarbeid.



YouTube: På MS-forbundet sin YouTube-kanal finnes det mange filmer om alt fra trening til webinarer med ulike temaer. Youtube-kanalen finner du her: youtube.com/MSforbundet



Infomateriell: MS-forbundet har blant annet en generell brosjyre og en plakat om likepersonstjenesten som kan bestilles i vår nettbutikk. Se mer informasjon på ms.no/om-oss/for-tillitsvalgte



Podkast: MS-podden er en podkast bestående av 18 episoder som belyser ulike temaer og aktuelle problemstillinger rundt det å leve med MS. Podkasten finner du her: mspodden.no

Slik kan du informere:

Kontakt medier

Leserinlegg eller artikler i lokalavisa, eller innslag på nærradio eller TV gir god oppmerksomhet i nærmiljøet.



Les mer om hvordan dere kan **selge inn saker til lokale medier** under kapitelet «MS og media».

Sosiale medier og annonsering

Sosiale medier er en viktig arena for å nå ut til folk. Bruk sosiale medier til å skape oppmerksomhet om MS og MS-forbundet.

Dersom din lokalforening ikke har en Facebook-side, så vurder å opprette en. Man trenger ikke være på alle sosiale medier, og det krever gjerne mer arbeid. Velg heller ett sted og vær til stede der. Ikke opprett en Facebook-side dersom dere ikke har kapasitet til å holde den ved like. Da kan dere heller vise til MS-forbundet sin Facebook-side. Oppfordre alle i lokalforeningen til å like og dele innhold som dere publiserer.

Facebook er også ypperlig til å markedsføre arrangementer, og har dere noen som kan det, så vurder gjerne å opprette annonser. Det koster litt penger å annonsere, men til gjengjeld så kan dere nå nye mennesker som dukker opp på arrangementet, og som igjen kan være mulige medlemmer.

En annen mulighet er å bruke penger på å annonsere i lokale medier som lokalavisen.



Egen **veileder for sosiale medier** ligger på ms.no/om-oss/for-tillitsvalgte

Stå på stand

Å stå på stand på f.eks. et kjøpesenter kan være en fin anledning til å møte mennesker man nødvendigvis ikke hadde kommet i kontakt med andre steder. Man kan også vurdere å ha en stand på steder hvor det nødvendigvis ikke er gjennomstrømming av folk, som for eksempel i kantinen på en bedrift, eller man kan samarbeide med apotek. Tenk gjerne igjennom hva dere ønsker å oppnå med standen i forkant. Ønsker dere for eksempel å verve medlemmer, eller kanskje bare dele ut flyers med informasjon om MS?

Hold foredrag

Med foredrag kan du effektivt kommunisere direkte til en målgruppe, som for eksempel nydiagnostiserte eller helsepersonell. Inviter gjerne eksperter eller noen fra MS-forbundet sin administrasjon til å komme og holde foredrag i din lokalforening.

Aktiviteter og arrangementer

Aktiviteter og arrangementer er også en fin anledning til å skape oppmerksomhet rundt MS, og til å dele informasjon. Et av MS-forbundets mål er å gi alle som er berørt av MS hjelp til å mestre sykdommen, og her spiller lokalforeningene en viktig rolle. I lokalforeningen skal medlemmene finne fellesskap, informasjon og kunnskap om MS. Lokalforeningen bør tilby aktiviteter som samler, stimulerer, informerer og gjør hverdagen lettere for mennesker med MS. For å trekke til seg folk i ulike aldersgrupper, bør lokalforeningene ha ulike tilbud.

Det er bare fantasien som setter grenser for hva man kan tilby, og det kan være alt fra temamøter, til turer og treningsaktiviteter.



Forslag til aktiviteter og arrangementer som din lokalforening kan gjennomføre finner du på side 36.

MS og media

Det er gjennom media folk flest får tilgang på kunnskap og derfor er det viktig at den informasjonen som gis, er korrekt og pålitelig.

Budskap og målgrupper

MS-forbundet er eksperter på MS, og det er vi som kan sykdommen og som vet hvordan det er å leve med den. Skal man nå ut med en sak er det viktig å ha tenkt gjennom hva man ønsker å sette søkelys på. Eksempler kan være:

- Hverdagsutfordringer som f.eks dårlig tilrettelegging for personer med funksjonsnedsettelse
- Tilgang på medisiner
- Markering av den nasjonale MS-dagen

Å tilpasse kommunikasjonen til en bestemt gruppe fører til mer effektiv kommunikasjon, og i MS-forbundet snakker vi gjerne til fire forskjellige målgrupper.

Målgrupper for MS-forbundet sin kommunikasjon:

Personer med MS

De som lever med MS har gjerne behov for informasjon om sykdommen, om hvordan det er å leve med MS, hvilke rettigheter de har og hvor de kan få hjelp, som f.eks MS-forbundet sin rådgivingstjeneste hvor man kan snakke med en sosionom. Mange ønsker også å snakke med en som er i samme situasjon, og da er likepersonstjenesten aktuell.

Pårørende

Også pårørende har behov for informasjon om MS og hvordan det kan påvirke personer som lever med sykdommen. De kan også ønske informasjon om rettigheter og hvordan man kan bidra til en best mulig hverdag for både personen som har MS, og for en selv som pårørende. Informasjon til pårørende må tilpasses ettersom de er pårørende til barn eller voksne.

Helsepersonell og beslutningstakere

Mange personer møter personer med MS gjennom sitt yrke som helsepersonell. Det kan være alt fra leger, sykepleiere og fysioterapeuter, for å nevne noe. Det er viktig at også de får kunnskap om hvordan det er å leve med MS. Selv om de kanskje er gode på det medisinske, så kan fort helsepersoner ha et utenfra-og-inn-perspektiv. MS-forbundet tilrettelegger for at helsepersonell skal få bedre kunnskap om det å leve med MS blant annet gjennom våre kontaktlikepersoner som har dialog med MS-sykepleiere rundt om på landets sykehus.

MS-forbundet kommuniserer også ut mot myndighetspersoner og beslutningstakere, som for eksempel politikere, ordføreren eller andre relevante personer som er engasjert i folkehelse.

Publikum generelt

Noen ganger ønsker man å nå ut til en langt større målgruppe enn de som er direkte berørt av MS. Det kan for eksempel være hvis det er snakk om urettferdig behandling eller skjevfordeling av medisiner, og hvor det er ønskelig å skape engasjement i befolkningen generelt. Det kan også være i forbindelse med nasjonale opprop hvor målet er å samle inn flest mulig underskrifter som skal overleveres til beslutningstakere. I andre sammenhenger kan det være gladsaker eller store fremskritt på forskningsfronten som allmenheten kan ha interesse av.



Å tilpasse kommunikasjonen til en bestemt målgruppe fører til mer effektiv kommunikasjon.

Hvordan jobbe med media

Hvorfor ta kontakt med media?

Når man skal ta kontakt med media må man ha en god grunn til det. MS-forbundet ønsker først og fremst å spre saklig informasjon om MS. Det er gjennom media folk flest får tilgang på kunnskap og derfor er det viktig at den informasjonen som gis, både om sykdommen, hva den er og hvordan den kan behandles, er korrekt og pålitelig. Å få gjennom saker i media kan bidra til:

- at lokalforeningen får oppmerksomhet, og at det blir enklere for nydiagnostiserte å ta kontakt
- at vi får vist forskjellige sider ved det å ha MS
- at lokalpolitikere blir oppmerksomme på at vi finnes, for eksempel ved å delta på debattsidene i avisene
- at vi kan legge presse på lokale myndigheter og slik få til endring, for eksempel ved å illustrere urettferdighet og diskriminering. Vi er mange lokalforeninger rundt om i landet, og samkjører man saker i media er sjansen større for å påvirke beslutningstakere

Hva skal vi gå til media med?

Urettferdighet/diskriminering

Dersom det skjer ting i lokalmiljøet som berører personer med MS kan media kontaktes. Det er en rekke nyhetskriterier som avgjør hva som får plass i nyhetsbilde, og som du kan lese mer om under «Andre tips å ta med seg». Konflikt eller urettferdighet er gjerne noe som blir viet større plass enn gladsaker, selv om solskinnshistorier også kan få omtale. Her er noen eksempler på slike saker:

- Kommunen har bestemt at torvet skal belegges med brostein, som gjør det utilgjengelig for personer med funksjonsnedsettelse
- Den lokale kulturscenen har ikke HC-toalett og høye dørterskler
- Person med MS må slutte i jobben fordi arbeidsplassen ikke tilbyr tilrettelegging

- Det lokale NAV-kontoret gjør lite for å hjelpe personer med funksjonsnedsettelse ut i jobb
- Person med MS opplever mangelfull medisinsk behandling/oppfølging på lokalt sykehus
- Person med MS er strålende fornøyd med lokal arbeidsgiver som har skjønnet hva tilrettelegging betyr

Inviter gjerne journalisten med på tur i lokalmiljøet for å vise utfordringene med for eksempel tilgjengelighet. Det er faktisk lovpålagt at byggverk for publikum og arbeidsbygninger er universelt utformet.

Historier om MS

Dersom dere har en person i lokalforeningen som er villig til å stå fram med sin historie, så kan dere kontakte media. Det er riktignok viktig å ha en vinkling på saken, og det holder ikke å «bare» ha MS. Er det for eksempel en person som skal sykle langt, eller kanskje har besteget en fjelltopp? Det kan også være fokus på hvordan MS har forandret hverdagen og påvirket både den med diagnosen og dens pårørende.

Informasjon om et arrangement

Dersom dere skal arrangere et spennende arrangement kan det være lurt å ta kontakt med lokale medier. Da bør det gjerne være et arrangement hvor det skal skje noe spesielt eller hvor det kommer en kjent foredragsholder. Da kan det også hende at de lager en forhånds-omtale på det. Er det snakk om et mindre arrangement som for eksempel et temamøte i lokalforeningen foretrekker gjerne avisene en betalt annonse.

Årsmøte i lokalforeningen

Når dere har hatt årsmøte kan det være en ide å skrive et referat eller en pressemelding som dere deler med lokale medier. Det er viktig at det ikke blir for langt, så ta kun med det viktigste fra årsmeldingen: som hvem som ble valgt til det nye styret, om medlemsutvikling eller spesielle tiltak. Ta gjerne med noen generelle opplysninger om lokalforeningen til slutt, som for eksempel hvor mange medlemmer dere har, og om aktiviteter og andre tilbud.

Hvordan ta kontakt med media?

Det kan være lurt å skaffe seg en oversikt over lokale medier i ditt distrikt. Når du skal ta kontakt er det fint om du først kontakter sentralbordet og forhører deg om hvem som jobber med den type saker som du kontakter de om. Mest sannsynlig vil de sette deg i kontakt med rett person. Kjenner du noen som jobber i redaksjonen kan du ta direkte kontakt med vedkommende. Det kan være lurt å finne en journalist som du kan ha som kontaktperson. Det lureste er å starte med å sende en e-post med pressemelding. Du finner tips til hvordan du kan skrive en pressemelding senere i kapitlet. Mange journalister foretrekker å få en tekst som de kan bruke utdrag fra. Du kan også legge ved bilder og lenker til eventuell nettsaker. Hører du ikke noe fra journalisten kan du følge opp med en telefon, men ikke mas.

En annen mulighet er å ringe journalisten først å presentere saken. Dersom journalisten er interessert, kan du sende skriftlig materiale på e-post. Ikke mist motet om det ikke skulle bli noen sak i mediene. Hva som kommer med av saker avhenger av nyhetsbildet og hva som skjer ellers i lokalsamfunnet, og i verden. Prøv igjen neste gang lokalforeningen har en sak dere tenker egner seg for media. Det verste som kan skje er at dere får et høflig avslag. Husk uansett og alltid være serviceinnstilt. Det kan gi journalisten lyst til å lage saker med dere ved senere anledninger.

Hvis media tar kontakt med deg

Noen ganger kan det hende at media kontakter lokalforeningen eller medlemmer hvis de ønsker å belyse saken. Som regel vil de ha et ansikt på saken og da trenger de noen som vil stille opp å uttale seg. Som en gyllen regel kan vi si at lokalforeningene snakker om lokale forhold, mens MS-forbundet uttaler seg om politiske og nasjonale saker. Uansett så er det viktig at vi som organisasjon snakker med én stemme, og står bak de samme meningene. Som frivillig med et verv så representerer du MS-forbundet når du svarer på spørsmål fra journalister. Er du i tvil om hva som er MS-forbundet sitt standpunkt om saken journalisten skal skrive om, så ta kontakt med administrasjonen.

Skal du stille opp til intervju er det lurt å forberede seg. Spør gjerne om hva vinklingen på artikkelen eller reportasjen skal være, og om hva slags spørsmål de kommer til å stille. Be gjerne journalisten om å sende spørsmålene på e-post. Noen ganger kan det være aktuelt å svare skriftlig på spørsmålene, men det beste er å møte journalisten fysisk hvis det er mulig. Da får du mulighet til å utdype mer, og det blir mindre fare for misforståelser. Tenk igjennom hvilke poenger du ønsker å få frem, og skriv gjerne en liste som du tar med til intervjuet. Du kan også ta med relevant informasjonsmaterieell, som for eksempel brosjyrer.

Husk at det du sier til journalisten er offisielt og at alt kan komme på trykk. Selv om du ikke har krav på å se hele artikkelen før den publiseres, kan du be om sitatsjekk. Da kan du sikre at dine sitater blir korrekt.



HVORDAN SKRIVE PRESSEMELDING

En pressemelding skrives gjerne som en artikkel. Her kommer det viktigste du må tenke på når du skal skrive en pressemelding:

Overskrift: Lag en overskrift som fenger. Tittelen må si noe om hva som er det viktigste i pressemeldingen. Pass på at tittelen ikke blir for lang.

Viktigste først: Start med å få frem hovedbudskapet. I starten ønsker man å få svar på hva, hvem, hvordan, hvorfor, når og hvor. La det som er mindre viktig komme til sist.

Ingress: Alle pressemeldinger eller artikler starter med et avsnitt som inneholder hovedpoeng, og konklusjon eller et fengende sitat. Ingressen skal ikke være lenger enn fire linjer, og skrives med fet skrift.

Bruk sitater: Alle meninger og eventuelle vurderinger bør stå i sitatform. Det fører til en mindre teksttung pressemelding og setter også et personlig preg på den.

Vær kortfattet: En pressemelding bør ikke være lenger enn en A4-side. Lag flere avsnitt med underoverskrifter.

Alle redaksjoner pleier å ha morgenmøter, så dersom du vil ha på en sak raskt, bør den sendes tidlig. Få gjerne noen som ikke har vært involvert i skrivingen til å lese korrektur før du sender av gårde pressemeldingen. Husk å oppgi kontaktinformasjon som telefonnummer og e-postadresse.

Faktaboks

I all kontakt med lokalmediene er det lurt å legge ved en faktaboks, der de viktigste opplysningene om sykdommen er listet opp punktvis. Da er man sikret å få ut korrekt og aktuell informasjon. Eksempel på en slik boks kan være:

- MS er en kronisk betennelsessykdom i det sentrale nervesystemet som kan forårsake forskjellige grader av uførhet. Symptomene er nummenhet, synsforstyrrelse, nedsatt gangfunksjon, lammelser i armer og bein, balanseproblemer, svimmelhet, problemer med finmotorikken og kronisk tretthet.
- MS rammer hvert år mellom 500 og 550 personer i Norge. I dag lever om lag 15 000 mennesker i Norge med MS. Norge er et av de land i verden som har flest MS-rammede sett i forhold til folketallet.
- MS er den sykdommen som hyppigst fører til uførhet hos unge voksne i den vestlige verden.
- MS er nesten dobbelt så vanlig hos kvinner som hos menn.
- Man vet ennå ikke hva som forårsaker sykdommen, men antagelig spiller både arv og miljø inn.
- MS kan ikke helbredes, men bremses og lindres.

TIPS

SKRIVETIPS:

- Skriv enkelt og bruk korte setninger
- Unngå fremmedord og vanskelige uttrykk
- Bruk verb i språket. "Vi vil vurdere...", er bedre enn "saken vil bli gjenstand for vurdering..."
- Vær tydelig og få frem hvorfor saken dere skriver om er interessant eller viktig

Ønsker du
mer informasjon
kan du besøke
vår nettside
ms.no

Takk for at
du ønsker å gjøre en
frivillig innsats for
MS-forbundet!