

How to: Sprecher*in beim DKJB?

Tipps & Tricks sowie Kompetenzen für das Sprecher*innen-Team

Liebes Sprechi-Team,

Diese Anleitung soll Euch helfen, Eure Rolle als Sprecher*innen zu verstehen und auszuführen. Sie bietet Euch einen Überblick über die Aufgaben, Kompetenzen und Tipps, um eure Ziele als Team erfolgreich umzusetzen.

Aufgabenbereiche

Vertretung und Verwaltung

- Im Namen des Dachverbands handeln und diesen im tagespolitischen Geschäft vertreten.
- Verwaltung des Eigentums und der finanziellen Mittel des Dachverbands.

Kontakte pflegen und Vertretung gegenüber der Öffentlichkeit

- Kontakt zum KiJuBB
- Vernetzung auf Landesebene (LKJB, LAG, JuFoNa, LJR, KJLR, LSR, etc.)
- Repräsentation bei Veranstaltungen und in der Politik.
- Verantwortung für Stellungnahmen und Pressemitteilungen.
- Ständiger Austausch mit Mitgliedsgruppen und bei Bedarf Betreuung.

Organisation und Koordination

- Koordination, Protokollierung, Archivierung und Vorbereitung von Projekten und Sitzungen.
- Normgemäße Planung und Durchführung der Vernetzungskonferenz.
- Jährlicher Rechenschafts- und Tätigkeitsbericht über die Entwicklungen des Dachverbands.
- Verwaltung der Arbeitsplattformen:
 - o Bitrix, SharePoint, Google Calendar.
 - o Verwaltung des Mail-Kontos und der Social-Media-Kanäle.
 - o Erstellung digitaler Räume für Videokonferenzen.
 - o Bewerben von Treffen der AG Vernetzung und anderer Veranstaltungen.

Tipps und Tricks

- Klare Rollenverteilung
- Genug Zeit nehmen
- Freie Kapazitäten und Grenzen offen kommunizieren
- Gegenseitige Unterstützung im Team
- Zeit nehmen, um in vorhandenem Material reinzuschnuppern
- Den Spaß nicht vergessen!