

Dagsorden og referat
d. 9. januar 2021 og kl. 10-14

	Dagsorden	Referat
1.	Tegnstyrer: MCH Referent: MCH	Tilstede: Ida Eisensøe (IE), Christina Bihl (CB), Line Bisgaard (LB) og Mai Cecilie Hermansen (MCH) Fraværende: Esther Vinas Oliveró og Michala Christensen
2.	Godkendelse af referat	
3.	Vejrudsigten	Alle har det godt
4.	Økonomi 4.1 Økonomi for 2021 (MCH)	4.1 Årsregnskabet for 2021 skal finpudses og sendes til vores revisorer, så snart årsregnskabet er på plads. Vi har talt om, at vi gerne vil skifte vores nuværende bank Nordea til Danske bank. Vi afventer på svar fra Danske Bank. MCH kontakter Danske Bank i uge 3, hvis vi fortsat ikke har hørt fra dem.
5.	Intern 5.1 Opfølgning af Zoommøde med 1866 (LB og MCH) 5.2 Problemer med nye medlemmer via DDL 5.3 Den nuværende situation i bestyrelsen - hvad der skal gøres med vores situation 5.4 Opsummering/evaluering omkring vores julekalender på IG	5.1 LB og MCH fortæller om mødet med 1866 omkring døvehuset i forbindelse med økonomi. Vi taler om, at vi gerne vil støtte dem ved at benytte et af deres lille lokaler til evt medlemsmøde/ oplæg. 5.2 Der opleves lidt problemer med DDL at få tilsendt forkerte e-mailadresse til vores nye medlemmer. 5.3 To bestyrelsesmedlemmer er på standby på ubestemt tid. 5.4 Der er mange positive feedback til vores nye koncept "Julekalender på LadyLike IG". Julestemningen på IG var blevet hyggeligere for følgerne. Vi vil gerne gentage succesen til den næste julekalender.

<p>6.</p>	<p>Ekstern 6.1 Zoommøde med DDU's ungdomsforenings ansvarlig (EI) 6.2 Zoomkursus arrangeret af DDL til bestyrelsen</p>	<p>6.1 IE var til møde med Emma som er DDU ungdomsforenings ansvarlig. Det gik godt. Der er talt om hvordan det går med bestyrelsen, og hvilke oplæg vi kunne godt tænke os at høre om, til hvordan vi kan have et godt samarbejde med andre døve ungdomsforeninger. Der bliver besluttet, at ungdomsforeningsmøderne afholdes 2 gange om året. 6.2 Der er fundet nogle datoer til kurset.</p>
<p>7.</p>	<p>Arrangementer 7.1 Nannas oplæg på Zoom 7.2 Medlemsmøde på Zoom 7.3 Julie H.s oplæg (CB)</p>	<p>7.1 IE afholder et møde med Nanna på mandag for at få de sidste ting på plads. Oplægget afholdes på zoom d. 24 januar kl.18. 7.2 Medlemsmødet foregår på zoom d. 11 februar kl.18-21. Planlægningen af mødet er snart på plads. 7.3 Der skal findes en dato i slutningen af februar. Oplægget varer omkring 1,5 time, og det foregår på fb via Streamyard.</p>
<p>8.</p>	<p>Eventuelt 8.1 To-do liste 8.2 Hjemmeside 8.3 Mail-ordning til næste gange</p>	<p>8.1 Listen er udtømmende på Trello. 8.2 Orientering omkring hjemmesiden - der arbejdes stadigvæk på det. 8.3 Line står for mail-ordningen.</p>
<p>9.</p>	<p>Næste bestyrelsesmøde i februar</p>	<p>Det næste bestyrelsesmøde er d. 1 februar kl. 17</p>
<p>10.</p>		
<p>11.</p>		
<p>12.</p>		

Arbejdsprogram:

Listen over hvad der skal gøres på dagen:

- Der skal laves en fast penge-ramme for gaver/ præmier / mad (tjek)
- Der skal laves en plan for de kommende arrangementer samt et årshjul for 2021 (tjek)
- Der skal sørges for at tage et billede af os alle i bestyrelsen til vores nye hjemmeside (det punkt tager vi med til det næste bestyrelsesmøde)
- Der skal oprettes en GEFO 2021 begivenhed på fb d. 18 april (CB)
- Der skal søges tilskud til medlemsmøde 2021 (IE og CB)
- Der laves en tekst af privatlivspolitik (cookies) til hjemmesiden (LB)
- Der skal skiftes et nyt coverbillede på fb (tjek)
- Der skal laves en PP til medlemsmøde (IE)

Beslutningsreferat eller konklusionsreferat

Det helt korte referat skal indeholde...

Det helt korte referat kan man også kalde et beslutningsreferat eller konklusionsreferat. Det helt korte referat skal naturligvis indeholde de tre nødvendige standardoplysninger, som vi lige har præsenteret, men derudover behøver det kun at indeholde ét punkt til, nemlig d). Hvad der blev besluttet på mødet.

Her er et eksempel på et sådant kort referat, som faktisk kun består af en enkelt sætning. Det er resultatet af en diskussion på et afdelingsmøde, om hvordan nyansatte skal introduceres til afdelingen:

Det blev vedtaget, at nyansatte for fremtiden skal gennemgå en to-ugers introduktion, hvor den nyansatte taler en halv time med hver enkelt i afdelingen. På den måde sikrer vi nyansatte den bedst mulige start i vores afdeling.

Det fremgår altså ikke af et kort beslutningsreferat, hvem der har sagt noget i diskussionen, og hvem der har besluttet noget. Det er kun resultatet der skal med i referatet.

Fordele: Referatet er let at skrive og læse, og diskussionen på mødet bliver friere, da deltagerne ikke bliver noteret personligt for deres bemærkninger.

Ulemper: Referatet er vanskeligt at forstå for folk, der ikke selv har deltaget i mødet. Det er ikke egnet til møder, som ikke skal føre til en beslutning.