



Zapisnik 2. seje UO 13.3.2018

Prisotni: Dragana Prijanovič, Helena Matoh, Marjeta Novak, Natalija Vrhunc, Peter Tancig, Primož Kočar

Dnevni red:

1. Pregled tekočih zadev
2. Redne naloge UO
3. Drugo

Sklepi UO:

1. Pregled tekočih zadev
 - 1.1. Mesečna srečanja: na junijsko srečanje se uvrsti Alenko Oblak z iniciativo obravnavanja moderiranja na konferencah, na septembrsko srečanje se uvrsti Mateja Delakordo z okvirno temo odnos v tangu, kot odnos zaupanja, ki se lahko prenese tudi na skupinsko delo.
 - 1.2. Za Delavnico s Sue, 19.4., je izdelana spletna stran invabilo, izdelana se tudi FB dogodek.
 - 1.3. 6.3. je bila izvedena 'in-house' Uvodna delavnica, izvajalka Vida Ogorelec, za NUK. Ker se 8 oseb zaradi vremenskih razmer ni udeležilo delavnice (odpovedali na dan dogodka), gremo naročniku naproti tako, da se jeseni lahko udeležijo 4 osebe brezplačno (brez kosila). Opomba: razmišljali smo, da bi jim ponudili opcijo, da se delavnice udeleži 8 oseb s 50% popustom vendar smo potem to idejo opustili (prostor v skupini za plačljive, vsak nosi pol rizika, dodatnih sredstev za to delavnico ni).
 - 1.4. Na povabilo romunskih Art of Hosting kolegov se vključimo v partnerstvo za prijavo na Erasmus+ projekt, z vsebino izobraževanja iz AoH.
 - 1.5. Miran Morano in Vida Ogorelec sta obvestila UO, da pripravljata delavnico Moderator v akciji
 2. Predlog bosta predložila UO.
 - 1.6. UO se je odločil, da ponovno in redno vabi svoje člane v prakticanje 'job shadowing', kar pomeni učenja manj izkušenih od bolj izkušenih moderatorjev, in sicer s povabilom za vpis v odprt google obrazec na zaprti strani za člane.
2. Redne naloge UO
 - 2.1. Admin naloge:
 - a. Vsem članom UO se uredi dostop do mailov z gesli; uporabljamo naslednje maile: dogodki@drustvo-moderatorjev.si, info@drustvo-moderatorjev.si, ki sta ključna maila in drustvo.moderatorjev@gmail.com. Izvede: DP
 - b. Uredi se parameter, da se ob vsakem poslanem mailu iz info@drustvo-moderatorjev.si pošlje hkrati 'cc' mail na isti mail (info@drustvo-moderatorjev.si). Izvede: PT
 - c. Baze članov: sproti se ureja vpis / izbris članov v CRM; označuje plačilo članarine in člane za vsako tekoče leto. Izvede: PT
 - d. Izstavljanje računov za članarino in pregled prispelih vpisnih članskih izjav v Mailchimpu. Izvede: HM. Izstavljanje za ostale delavnice ostane še odprto.
 - 2.2. Priprava letnih poročil za zbor članov. Izvedejo: vsi člani UO. Komunikacija z računovodstvom: DP
 - 2.3. Priprava mesečnika DMS. Izvede: MN in ostali po potrebi; pošlje DP, ki hkrati nauči pošiljanja HM.
 - 2.4. Organizacija klubskih srečanj, izbor primernih vsebin in priprava izvajalca. Na klubskih srečanjih smo bolj pozorni na tiste obiskovalce, ki niso člani ter jih povabimo v DMS. Izvedeta: NV in PK.
 - 2.5. Prenova angleške spletne strani. Izvede: NV
 - 2.6. Osveževanje spletne strani; najprej rutinsko, potem dinamično. Izvede:PT; pomagajo NV, MN, DP.
 - 2.7. Osveževanje FB: vsi člani UO.
 - 2.8. Organizacija Uvodne delavnice v sodelovanju z Vido Ogorelec. Izvede. PK



- 2.9. Zagon projekta PAK-i po Sloveniji. Izvedejo: NV, PT, HM.
- 2.10. Komunikacija z IAF: glavna kontaktna oseba je MN, na mesečnih 'zoom' srečanjih (vsak 2. torek v mesecu, od 19.00 – 20.00 h) sodelujejo tudi drugi člani UO (in drugi zainteresirani člani društva).

3. Drugo
 - 3.1. V mesečniku povabimo člane, da nam pomagajo naše maile narediti bolj vizualno privlačne.
 - 3.2. Kontaktira se Vido Ogorelec, ki pripravlja vsebine o oblikovanju moderatorskih cen storitev ter se vsebino razvija naprej, načrtovano do klubskega srečanja. Izvede: NV
 - 3.3. Glede nadaljevalnih delavnic se izvede notranji razpis v društvu; informacija o tem gre ven v aprilskem novičniku, rok nekaj tednov. Po prejetih predlogih se odloči UO za teme, izvajalce in časovnico. Na razpisu lahko sodelujejo tudi člani UO. Projekt vodi: DP
 - 3.4. Naslednjič se povabi na sejo NO.

Zapisala: Natalija Vrhunc