

0.85

FUNKTIONSBESKRIVELSE FOR FACEBOOK-REDAKTIONEN

GRUNDLAG

FU nedsætter en Facebook-redaktion (ad hoc-udvalg - evt. efter opslag) bestående af 6-8 medlemmer, gerne fra de forskellige distrikter. Medlemmerne udpeges i aftalt turnus for 2 år ad gangen og kan genudpeges.

Hvis medlemmer af FB-redaktionen får varigt forfald, udpeger FU nye medlemmer for den resterende periode.

Ansvarshavende redaktør af facebook siden er unionspræsidenten på vegne af forretningsudvalget. De praktiske redaktionsopgaver varetages af redaktionsmedlemmerne.

FORMÅL

Formålet med facebook siden er:

(Punkterne er opført i vilkårlig rækkefølge og er ikke udtømmende)

- at skabe kontakt mellem klubberne.
- at give mulighed for at løfte i flok.
- at give inspiration og gejst til arbejdet.
- at vise offentligheden/alle interesserede, hvad der rører sig i SI Danmark.

MÅLGRUPPE

Medlemmer, samarbejdspartnere og andre interesserede i offentligheden.

Medlemmer, udvalg, distrikter og klubbers projektudvalg samt FU kan bruge siden til direkte information om nyheder og tiltag.

INDHOLD

Aktuelle nyheder og appetizere til artikler om, hvad der rører sig rundt i klubberne her og nu.

Om vores formål og vores aktiviteter i forbindelse med de 5 projektmål.

Invitationer og annoncering af arrangementer.

Opfordringer, tak og anerkendelser.

Dele, like og linke til SI DK, SIE og SI's hjemmesider samt organisationer, vi er medlemmer af eller samarbejder med.

OPGAVER

Efter tur har facebookredaktørerne ansvaret for i en måned at opdatere facebook siden med oplysninger, meddelelser, kalenderopslag og nyheder om soroptimismen.

Redaktionen skal:

(Punkterne er opført i vilkårlig rækkefølge og er ikke udtømmende)

1. svare på henvendelser i opslag, mails i indbakken samt i mailen "medier".
2. sørge for at rette fejl og mangler på siden.
3. afholde møder i facebookredaktionen efter behov.
4. ajourføre retningslinjer for facebook siden.
5. holde god kommunikation med Unionens guvernører omkring informationer fra den internationale del af organisationen.
6. holde god kommunikation til Unionens udvalg med henblik på at bringe relevante informationer.

REJSE- OG OPHOLDSUDGIFTER

Der henvises til funktionsbeskrivelse 0.90 Refusioner.

VED FUNKTIONSPERIODENS AFSLUTNING

Der ydes hjælp og vejledning til efterfølgerne og relevant materiale videregives. Øvrigt materiale sendes til Unionens arkiv. Se Vejledning 0.95 for Arkivering på unionsplan.

Ajournført november 2022