

Styrelsemöte SthlmUP

Stockholms Universitets Personalvetarförening, org. nr: 802488-6403

2017-03-20

Plats: Hos Linnea, Stockholm

Närvarande: Linnea Hjerpe, Lisa Sindsjö, Klara Fogelberg Skoglösa, Patrik Millestu, Hanna Christensson

1. Mötet öppnas

1. Val av mötesordförande: Linnea Hjerpe
2. Val av mötessekreterare: Lisa Sindsjö
3. Val av justerare: Patrik Millestu

2. Fastställande av dagordning:

- a. Dagordningen antas av samtliga deltagare utan förändring.

3. Genomgång av föregående protokoll:

4. Ekonomi:

- i. Att ta beslut om:
- ii. Informationsärenden:
 1. Linnea och Joakim fixar en ny budget för året nästa vecka. Input?
 - a. Vi lägger på en summa till varje utskott och till kickoff-potten, av de pengar som budgeten kommer att justeras med.
 2. Årsfaktura för hemsidan, Joakim fixar.
 - a. Detta är något vi kan söka bidrag från P-riks till (då detta rör marknadsföring till studenter).
 3. Betala medlemsavgift till P-riks för att få grundbidraget, Joakim fixar.

5. Beslut:

- a. **Klara Fogelberg Skoglösa söker posten som Näringslivsansvarig.**
 - i. **Är styrelsen enig om att rösta in Klara i styrelsen?**
 1. Styrelsen är enig.

6. Information från utskotten:

- a. Kommunikationsutskottet (15 min)
 - i. Att ta beslut om:
 1. Tydligt upplägg för nyhetsbrev. Tidsplan för detta?
 - a. Alvina kommer ta hand om nyhetsbrevet.
 - b. Vi i styrelsen kommer framöver på styrelsemötena gemensamt lägga upp en sammanställning för vad som ska stå i nyhetsbrevet.
 - c. Utskotten kommer att ombes skicka in vad de önskar ha med i nyhetsbrevet.
 - d. Nyhetsbrevet kommer troligtvis kunna skickas ut till studenterna via Mondo. Patrik kollar med ledningsgruppen 31 mars kl 13:00.

2. Använda "Story" på Messenger
 - a. Här finns stor potential att marknadsföra information - bilder eller korta texter med för att fånga medlemmars intresse.
 - ii. Informationsärenden:
 1. Hur gör vi engagerade medlemmar synliga under insparken? Även under andra event, så som Personalvetardagen. Förslagsvis med badge? Hur gör vi med de t-shirts vi har?
 - a. Se till att vi har namnlappar och/eller badge:s att dela ut till folk under insparken.
 - b. Vi bör tipsa personalvetarprojektgruppen om att de kan ha speciella accessoarer så att det är synligt att de är arrangörer.
 - c. Inför personalvetardagen: viktigt att vi säger till alla engagerade att se till att ta med sig t-shirts till dagen.
 - i. Linnea tar med dem hon har till dagen och ber även Carolina att göra ett inlägg/informera de som ska hjälpa till att ta med t-shirts.
 2. Ett till kort till bojan - Hanna/Hampus?
 - a. Hanna pratar med Hanna (ny ordförande på Bojan) om ett till kort, till Patrik. Kortet är personligt och måste stå på en person, kan inte stå på styrelsen. Vi
 3. Assistans under finsittningen
 - a. Hanna kollar med utskottet.
 - ii. Informationsärenden:
 1. Tenta-ölen!
 - a. Den ägde rum och var lyckad! Drygt 20 personer dök upp.
 - b. Flera nya ettor visade intresse för att engagera sig, Hanna tar kontakt med dem.
 2. Vi kommer troligtvis få ett eget rum på Bojan.
 - a. Detta kan förhoppningsvis leda till att styrelsen får varsitt nyckelkort.
- b. Nöjesutskottet (20 min)
 - i. Att ta beslut om:
 1. Vad köper vi till Projektgruppen till Personalvetardagen? Förslagsvis choklad/blommor. Hur mycket pengar lägger vi på fem presenter?
 - a. Förslagsvis ger vi dem något som en avslutning på dagen för att visa uppskattning inför företagen. Sedan kommer de även tackas under kvällen i samband med ett tal.
 - b. Pengarna tas Näringslivsutskottets budget, ca 100 kr/person. Klara köper snittblommor och choklad.
 - ii. Informationsärenden:
 1. Personalvetardagen vill ha all hjälp som går! Marknadsför i era utskott.
 - a. Både om hjälp men se även till att informera i klasserna om dagen som helhet.
 - b. Kolla om matanmälan är full, i så fall kan vi ta bort det sponsrade inlägget på Facebook.
- c. Näringslivsutskottet (10 min)
 - i. Att ta beslut om:
 1. Vad köper vi till Projektgruppen till Personalvetardagen? Förslagsvis choklad/blommor. Hur mycket pengar lägger vi på fem presenter?
 - a. Förslagsvis ger vi dem något som en avslutning på dagen för att visa uppskattning inför företagen. Sedan kommer de även tackas under kvällen i samband med ett tal.
 - b. Pengarna tas Näringslivsutskottets budget, ca 100 kr/person. Klara köper snittblommor och choklad.
 - ii. Informationsärenden:
 1. Personalvetardagen vill ha all hjälp som går! Marknadsför i era utskott.
 - a. Både om hjälp men se även till att informera i klasserna om dagen som helhet.
 - b. Kolla om matanmälan är full, i så fall kan vi ta bort det sponsrade inlägget på Facebook.

d. Utbildningsutskottet (30 min)

i. Att ta beslut om:

1. Uppmärksammande av Digital HR 4 april. Ersättning för Anna?
 - a. Hon kommer att få 2000 kr i ersättning.
 - b. Viktigt att vi marknadsför detta och ser till att folk anmäler sig. Prata om det och fortsätt marknadsföra det i våra sociala kanaler.
 - i. Patrik marknadsför det under event med T4 tisdag 21/3.
 - ii. Även marknadsföra detta på Personalvetardagen.
2. TXP skulle eventuellt vilja stå som sponsor för ett mingel med våra samarbetspartners. Reflektioner kring detta?
 - a. Exempelvis under ett frukostmöte/seminarie där vi kan bjuda in våra samarbetspartners, tillsammans med förslagsvis endast styrelsen eller studenter. Vi lägger det på is nu och kollar hur intresset för detta ser ut längre fram.
 - b. Patrik har tidigare lämnat in TXP boken till ledningsgruppen för att eventuellt göra ett case kring att värdera konsulter.
3. Finns det möjlighet att tydliggöra kravet på att vara medlem för att få vara med på våra aktiviteter/ Vad gör vi för att marknadsföra att det är SthlmUP som står bakom eventen? (Självreflektion från att oss inom utbildning då vi kunnat vara tydligare med detta under tex CUT-e utbildningen)
 - a. Vi bör bli hårdare på att man ska vara medlem i SthlmUP.
 - i. Detta bör finnas med i samtliga anmälningar vi lägger ut för events så att vi kan följa upp de som inte är registrerade medlemmar. Vi kan även lägga in en direktlänk för att lätt kunna bli medlem.
 1. Samtliga utskott får ta ansvar för att förmedla detta till sina medlemmar.
4. Respons på utkast till förslag till ändring av PAO-programmet gällande gemensam metodkurs samt förändringen inom Psykologen som helhet. Se bifogade filer.
 - a. Samtliga tycker att detta är ett mycket bra förslag och tror att det kan bidra till jämnare fördelning mellan de olika inriktningarna. En gemensam kurs för alla PAO-studenter vore bra för att komma ifrån att, som det är nu, studenter ofta väljer inriktning utifrån vad som är lätt eller svårt. Om alla läser samma kurs kommer valet mer baseras på intresse än svårighetsgrad.
 - b. Patrik ska på möte med ledningsgruppen 31/3 och alla som vill är välkomna att följa med.

ii. Informationsärenden:

- a. Större event v. 45 i samband med inriktningsval för T4.
 - i. Schemalägg för att få bättre närvaro.
 - ii. Marknadsför på Mondo.
 - iii. "Vad hände sen?" och "Hur är det att gå de olika inriktningarna?"-teman. Satsa på att ha med alumner för att skapa intresse. Kontakt finns via Lilian på &frankly.

- e. Ordförande och Vice ordförande (30 min)
 - i. Att ta beslut om:
 - 1. Ta fram en individuell utvecklingsplan för utvecklingssamtal.
Förslagsvis uppstartsmöte/uppföljningsmöte.
 - a. Vi bokar in lunch/fika för individuella utvecklingssamtal med Linnea när det passar.
 - b. Hanna gör en mall för vad utvecklingssamtalet ska innehålla och sänder ut till samtliga i styrelsen så att alla hinner fylla i dem innan samtalen.
 - c. Alla i styrelsen har i uppdrag att skissa på ett dokument med viktiga punkter för efterföljare att ta del av.
 - 2. Klargör upplägg för Kick-offen
 - a. Förslag:
 - i. "Hej och välkomna" med dryck och frukt/fika.
 - ii. Lära känna-varandra.
 - iii. Insparksutvärdering
 - iv. Planering inför nästa inspark, enkät efter/under inspark. Vad har varit bra? Vad ska vi ha kvar och vad ska vi ta bort?
 - v. Hur vi ska arbeta med våra sociala medier, andra förslag på plattformar än facebook för framtida bruk?
 - 1. Mondo? Läser man det?
 - vi. Hur kan vi bli bättre på att marknadsföra möjlighet till engagemang? Vad är bra, vad är bättre?
 - vii. Utbildningsutskottet: Tema "inriktningsval". Patrik för ett snack där vi kan diskutera vad vi tycker om utbildningen generellt.
 - 1. T.ex. nu, när vi ska välja sociologi - vi vet inte vad som hör till de olika inriktningarna (Organisation och arbete, ingen som vet att det är sociologi).
 - 2. Hur kan man göra det bättre gällande vad för information som ges om de olika inriktningar.
 - viii. Skapa folder med "insparksinfo" - ett samlat häfte med information om SthlmUp-gubben, klassgrupper, instagram, hemsidan etc.
 - ix. Linnea skickar ut en dagordning för Kick-offen några dagar innan. Rumsindelning fixar Joakim och Linnea vid inplanerat möte.
 - b. P-riks Ordförandeträff - vilka åker?
 - i. Hanna och Klara representerar SthlmUP.
 - c. Fastnålat inlägg i samtliga klassgrupper med länk till hemsidan. Vem fixar?
 - i. Linnea fixar inlägg.
 - d. Hoodies - med/utan dragkedja, storlek?
 - i. Vi vill ha hoodies med dragkedja.
 - ii. Svarta hoodies med vitt tryck.

- iii. Linnea beställer hoodies till hela styrelsen och frågar Mimmi hur vi gör med gamla styrelsen (och gamla tröjor).
 - e. P-riks vill att vi spelar in en kort video inför nästa termin där vi lockar folk att söka vår linje. Spela in?
 - i. Vi spelar in en film på Linnea och Klara idag för att skicka till P-riks.
- ii. Informationsärenden:
 - 1. Skåpen på psykologen - alla ordförande hämtar påsar att dela ut till engagerade. Linnea tar med till kick-offen.
 - 2. Inför första utskottsmötet - lägg ut evenemang i klassgrupper för chansen för alla att delta och presentera dig som ny ordförande.
 - a. Viktigt! Lägg inte bara inlägget i engagerade medlemmar utan även i samtliga klassgrupper.
 - 3. Termosar - finns i skåpen på psykologen
 - 4. Alla bokar överlämning med den som hade posten tidigare!
 - 5. Verksamhetsbidrag, P-riks. Vad ska finansieras? Kick-off, inspark, personalvetardagen, fika till event, kostnad för hemsidan och kostnader på facebook under Personalvetardagen etc.
 - a. Samtliga styrelsemedlemmar funderar på detta till nästa möte, planeringsmöte 30/3.
 - 6. Viktigt att alla skickar in sina punkter inför nästa möte, så att alla hinner läsa igenom protokollet inför mötet.
 - 7. Alla läser SthlmUPs stadgar, finns på driven.
 - 8. Viktigt att vi får ut event i tid! Även om det är ett mindre event, minst två veckor i förväg. För ett större event - cirka en månad.
 - a. Alla utskott förtydligar att kommunikationsutskottet nås via en ansvarig.

8. Nästa möte

- i. Planeringsmöte 30/3.
 - 1. Vi försöker sätta en planering inför resten av året, i stora drag.