**Mal for erfaringsskriv**

*Dette er en mal for hvordan erfaringsskriv i foreningen skal skriver. Gi gjerne tilbakemelding til Nasjonalt styre dersom du ser behov for utvikling av malen.*

**Erfaringsskriv for [VERV]***Hold skrivet på maks 2 sider, slik at det er kortfattelig og dermed anvendelig for den som overtar vervet.*

**Introduksjon**

Her skrives en kort introduksjon til dokumentet der du skriver hvilket verv erfaringsskrivet omhandler, samt kontaktinformasjon til deg selv.

**Utfordringer og muligheter**

Skriv kort om det er spesifikke utfordringer du har møtt eller muligheter du har fått i vervet, som du tenker den som overtar vervet bør være kjent med.

**Kontaktpersoner**

Her skal du beskrive hvilke personer du har jevnlig kontakt med i kraft av ansvarsområdet, og kontaktinformasjon til disse skal oppgis.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Navn** | **Kontaktinformasjon** | **Rolle** |
| Nasjonale tillitsvalgte | Mail:Tlf: | Ansvar for ... |
| Lokale tillitsvalgte | Mail:Tlf: | Ansvar for ... |
| Administrasjon (Legeforeningen) | Mail:Tlf: | Arbeider med ... |
| Eksterne personer | Mail:Tlf: |  |

**Nødvendige ressurser**
Hvilke ressurser er det nødvendig at vervsinnehaver har. Dette kan være:

* Programvarer
* Kostsenter
* Redigeringstilgang nettside

Det er viktig at du som en del av erfaringsoverføringen sørger for at tilgang til ressursene opprettes for den nye i vervet. Dette kan med fordel ordnes så fort som mulig etter Valgmøtet slik at den nye vervsinnehaveren er forberedt til oppstart av vervet. Mail på @medisinstudent.no vil nettredaktør ordne.

**Årshjul for faste oppgaver**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Måned/uke** | **Oppgave** | **Huskeliste** | **Tidsfrister** |
| Januar |  |  | Påmelding til Landsmøtet |
| Februar | Skrive endringsforslag styringsdokumenter | Punktet om prosjekterBruk forslagsskjema | Frist for innsending av forslag |
| Mars |  |  |  |
| April | Delta på Landsmøtet |  |  |
|  | Skrive tekst til Æsculap |  |  |
| Mai |  |  |  |
| Juni |  |  |  |
| Juli  | Oppdatere nettside innenfor vervsansvar |  |  |
|  | Sommerferie |  |  |
| August |  |  |  |
| September | Årsmøte i lokallaget |  |  |
| Oktober | Delta på TVK3 | Starte handover for ny vervsinnehaver |  |
| November |  |  |  |
| Desember | Skrive årsmelding |  |  |

Vennlig hilsen,

Mister X-it

Tidligere vervsinnehaver