

## Sociokratigruppen Urbania – Referat af møde 17/4-2024

<b>Dagsorden</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Beretningen til generalforsamlingen (Nille og Cleo).</li> <li>Facilitatortræning: a) Evaluering af vores kommunikation med kommunikationsgruppen. b) Beslutning om hvordan vi laver de korte interviews med de tilmeldte (Nille).</li> <li>Feedback og beslutningsforslag fra "Hjælpecirkel vedr. Sekretærens rolle - referatskrivning - IT infrastruktur" (Riko og Cleo).</li> <li>Processen for mødeplanlægning evalueres (Ane).</li> </ol>	
<b>Mødetid</b>		Dato, tid og sted: <b>Onsdag den 17.april kl. 16.30-19. Hos Ane</b> Nille er facilitator Ane er sekretær.	
<b>Tid</b>	<b>Min</b>	<b>Emne</b>	
16.40	5	<b>Tjek-ind</b>	
16.45	10	<p><b>A</b>(ttendance): Inger, Nille, Ane, Riko            Afbud: Merete, Cleo  <b>D</b>(uration): mødets varighed. 2 t 30 min + sandwich/salat bagefter.  <b>M</b>(inutes): referat fra sidste møde d. 17. marts.            Det er godkendt på mail. Vi aftalte at slette adresser, og hvem der siger hvad under tjek ud i referaterne.</p> <p><b>I</b>(nformation): <b>Meddelelser.</b>            Inger fortalte, hvordan valgproceduren til bestyrelsen bliver på generalforsamlingen.            Riko fortalte, at bestyrelsen har tema om sociokrati på et møde i september med Mette Agaard som konsulent.            Der er medlemsmøde den 22.maj om resultater af medlemssurvey.            Der er lavet en aftale om et kontorfællesskab for Urbania fra efter sommerferien.            Inger og Ane har været facilitatorer til medlemsmøde d. 10/4 om hund og kat i Urbania.</p> <p><b>N</b>(æste 2 møder: tid og sted + tjek hvem der kan komme.            Torsdag d. 16. maj hos Inger            Mandag d. 24. juni hos Nille</p>	
16.55	5	<b>Samtykke til dagsordenen</b> Der var samtykke til den udsendte dagsorden.	<b>B</b>
17.00	25	<b>1. Beretningen til generalforsamlingen</b> (Nille og Cleo) <i>Mails: Beretning udsendt af Nille d. 24/3. Kommentarer fra Inger og Merete. Beretning V2 udsendt af Nille. Kommentarer fra Ane, d. 31/3, Riko d. 3/4, Inger 9/4. Nille 9/4.</i>  Vi gennemgik kommentarerne til udkast til beretning og samtykkede om teksten. Inger skriver det rent og sender det til Tina Solveig i aften.  Ved nominering valgte vi Nille til at lave en mundtlig beretning på 2 min på generalforsamlingen.	<b>B</b>
17.25.	35 (15)	<b>2. Facilitatortræning</b> (Nille) <b>2a. Evaluering af kommunikation mellem os og kommunikationsgruppen vedr. kurset.</b> <i>Oplæg i mail fra Nille d. 28/3-24.</i>	<b>B</b>

		<p>Mange ting med annoncering og tilmelding i Klubmodul gik galt. Riko taler med Frederik om hvordan vi gør det bedre næste gang.</p> <p><b>2a. Korte interview med dem, der har tilmeldt sig facilitatortræningen.</b> Det skal iværksættes og besluttet, hvordan vi griber an, hvornår, hvem.</p> <p>Pt. er der 13 tilmeldte, 4 der 2 af de 3 gange, og 4 der ikke har svaret på om de kan alle 3 gange. Vi besluttede kun at lave de korte interviews, hvis der ved tilmeldingsfristen 10/5 er for mange tilmeldte i forhold til de 16 pladser pr. gang. Hjælpecirklen, Inger og Nille, og ser på antal tilmeldinger d 10/5 og hvor mange der kan henh 3-2-1 gange og går videre ud fra det.</p>									
18.00	10	Pause									
18.10	15 (40)	<p><b>3.Feedback og beslutningsforslag fra "Hjælpecirkel vedr. Sekretærens rolle - referatskrivning - IT infrastruktur"</b> (Riko og Cleo). <i>Bilag: Beslutningsforslag fra hjælpecirkel om procesroller udsendt af Cleo d. 28/3-24.</i></p> <p>Vi talte om forslaget om ny struktur for beslutningsloggen. Vi var ikke enige og besluttede at udsætte hele punktet til næste møde, hvor Cleo også er med, og afsætte 60 minutter til det.</p>	<b>B</b>								
18.25	15	<p><b>4.Evaluering af proces for mødeplanlægning</b> (Ane). <i>Bilag: beslutning fra 23/8-23.</i></p> <p>På baggrund af en runde med evaluering af proceduren, som vi vedtog d 23/8-23 besluttede vi flg.:</p> <table border="1" data-bbox="347 1153 1353 1545"> <tr> <td><b>Procedure for mødefastlæggelse et halvt år frem i tiden.</b></td> </tr> <tr> <td>Efterårets datoer planlægges i maj, og forårets datoer i oktober.</td> </tr> <tr> <td>Månedlige møder på ugedagene mandag-tirsdag-onsdag-torsdag og søndag.</td> </tr> <tr> <td>Hverdagsmøder er kl. 16.30-19. Søndage 10-14 inkl. frokostpause.</td> </tr> <tr> <td>På hvert møde ser vi to møder frem og tjekker hvor mange der kan komme.</td> </tr> <tr> <td>Ny dato kan aftales efter behov (der skal mindst være 4 personer, der kan komme).</td> </tr> <tr> <td>Proceduren evalueres i april 2025, hvor vi til den tid har haft to søndagsmøder med det nye tidspunkt.</td> </tr> <tr> <td>Sekretæren sender forslag til mødedatoer ud for et halvt år ad gangen.</td> </tr> </table>	<b>Procedure for mødefastlæggelse et halvt år frem i tiden.</b>	Efterårets datoer planlægges i maj, og forårets datoer i oktober.	Månedlige møder på ugedagene mandag-tirsdag-onsdag-torsdag og søndag.	Hverdagsmøder er kl. 16.30-19. Søndage 10-14 inkl. frokostpause.	På hvert møde ser vi to møder frem og tjekker hvor mange der kan komme.	Ny dato kan aftales efter behov (der skal mindst være 4 personer, der kan komme).	Proceduren evalueres i april 2025, hvor vi til den tid har haft to søndagsmøder med det nye tidspunkt.	Sekretæren sender forslag til mødedatoer ud for et halvt år ad gangen.	<b>B</b>
<b>Procedure for mødefastlæggelse et halvt år frem i tiden.</b>											
Efterårets datoer planlægges i maj, og forårets datoer i oktober.											
Månedlige møder på ugedagene mandag-tirsdag-onsdag-torsdag og søndag.											
Hverdagsmøder er kl. 16.30-19. Søndage 10-14 inkl. frokostpause.											
På hvert møde ser vi to møder frem og tjekker hvor mange der kan komme.											
Ny dato kan aftales efter behov (der skal mindst være 4 personer, der kan komme).											
Proceduren evalueres i april 2025, hvor vi til den tid har haft to søndagsmøder med det nye tidspunkt.											
Sekretæren sender forslag til mødedatoer ud for et halvt år ad gangen.											
18.40	10	<p><b>Opdatering af backlog</b> Backloggen blev opdateret. <a href="#">Se backlog her</a></p>									
18.50	10	<p><b>Tjek-ud</b> <i>Herunder: Mødeevaluering + hvor er jeg henne + evt. hvad har jeg brug for, for at kunne deltage og bidrage. Max to minutter pr. person.</i></p> <p>Ikke noget til referat</p>									