

Sociokratigruppen Urbania - referat for møde tirsdag d. 20/8 2024

		Backlog	
		<p>Ny backlog:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Feedback fra "Hjelpecirkel vedr. Sekretærens rolle - referatskrivning, inkl. ref. på websiter - IT infrastruktur" (Cleo (30 min på hvert møde fra august til vi er færdige med emnet). ● Hvordan kan vi lette sekretærrollen? Udforskningspunkt (september, Nille) ● Fælles evaluering af facilitator-kurset (Inger. Søndag d.13. oktober.). ● Sociokrati i store grupper (Nille og Inger) ● Hvordan tager vi godt imod nye medlemmer? (Cleo). ● Input fra SOFA om, hvordan man kan arbejde med konflikter på sociokratisk vis. (Nille) ● Aktivitetsplanlægning - Introkursus i sociokrati (det nye navn for aftenskolen) Weekendkursus/workshop (Inger) ● Bestyrelsens holdning til domænebeskrivelsen, når den har været forelagt bestyrelsen. ● Skal vi have en policy-beslutning om hvordan at beslutte policyer, hvis ikke alle er til stede ved en policy-beslutning på et møde? Ex: Har den/de fraværende cirkelmedlemmer fx veto indtil næste møde? El.lign. Afsnit 3.2.5 i MVOS (Nille) ● Redigering af hjælpeark og evt. nyt hjælpeark om evalueringsprocesser (Nille) (se input fra Crossing Circles) 	
Mødetid		<p>Tirsdag 20/8 2024 kl. 16.30-19. Sted: Broen i Lundtoftegade. Det ligger bag ved Beboerhuset, Lundtoftegade 41B, hvor vi har holdt mange møder. Mød gerne 16.20, så vi kan finde både hinanden og lokalet.</p>	
Tid	Min	Emne	
16.30	10	Tjek-ind	
16.40	10	<p>A(ttendance): Hvem er her? Nille, Merete, Cleo, Riko, Inger. D(uration): mødets varighed: 16.30-19.00 M(inutes): referat fra sidste møde 19/5-24. I(nformation): meddelelser. Riko trækker sig ud af cirklen. N(æste 2 møder) tid og sted + tjek hvem der kan komme Man 23/9 kl. 16.30-19. Hos Nille, Postholdervej 8, 4.tv. Søn 13/10 kl. 10-14. Broen?</p>	
16.50	5	Samtykke til dagsordenen	B
16.55	30→ 20 min	<p>1. Reorganisering af sociokratigruppen. (Inger) Reorganisering af sociokrati cirklen 20 maj 24-ID.docx</p>	B

		<p>Vi skal have et oplæg til facilitatorgruppen samt en dato, hvor vi mødes med dem + Leyla. Forslag er at bruge mødet i oktober, der er en søndag 10-14.</p> <p>Beholde punktet om infomateriale til mødet med "de nye"- Nedsætte en hjælpecirkel på to personer til at planlægge mødet. +Spørge om de nye selv har ideer ud over det vi kommer med. Er der opgaver vi gerne selv vil beholde? Hvornår taler vi om det? Op i luften med det hele, danne ankercirkel med tovholdere+delegerede.</p> <p>Fastlægge dato for mødet: søndag 13/10 kl.10-14. Sted: MS. Hjælpecirkel: Inger og Nille, booker også lokale. Annonceres på facilitatortræningen den 31/8.</p> <p>På septembermødet taler vi om den sociokratiske ankercirkel.</p>	
17.25	10	<p>2.Supervision fra Crossing Circles (Nille) Forslag til beslutning (5-10 minutter)</p> <p>Supervision med Mads og Kåre, Crossing Circles.</p> <p>Med i prisen for de tre facilitator-workshopper er, at M og K er supervisere for øvrige cirkler i Urbania, som støtte til facilitator og sekretær. Inkl. evt. tale med facilitator inden et møde.</p> <p>I alt tre fysiske møder plus tre onlinemøder (onlinemøder kan evt. ændres til fysiske møder, og i så fald er det færre end tre).</p> <p>K og M kan deltage som flue på væggen og/eller som sparringspartner og/eller facilitere et møde.</p> <p>Det kan fx være for os selv i sociokraticirklen, for bestyrelsen eller for en anden aktivt fungerende cirkel.</p> <p>Der er ingen slutdato på. Dvs. det kan også være supervision for cirkler, der er i gang med at etablere sig om xx antal måneder.</p> <p>M og K ønsker respons på, hvad vi ønsker.</p> <p>Beslutning: Fedt... Tak.</p>	B

		<p><u>Supervisere de nye cirkler? + den kommende soc ankercirkel? (opstartshjælp). Fysiske møder.</u></p> <p><u>Eksperimentere og lære - måske får vi brug for mere støtte fra dem ud over det nuværende tilbud.</u></p> <p>Nille kommunikerer til M&K</p>	
17.35	10	PAUSE	B
17.45	30→ 20 min	<p>3. Sekretærens rolle, videre arbejde (Cleo)</p> <p>Der er truffet beslutning om organiseringen af beslutningsloggen. Spørgsmål vedr. sekretærens rolle (insp. af Crossing Circles) <i>planere dagsorden</i> (sm m facilitator) - send dagsorden ud som link med bilagene koblet ind (underlinks)</p> <p>Reaktioner: Google docs stadig bøvlet, når man skal gå ind på underlinks, alternativ vedhæftede pdf'er. Alle underdokumenter skal fremgå af dagsordenen. Vigtigt at alle har samme mødeforberedelse. Måske dobbeltsystem i en overgangsperiode. Balance mellem stringens og folks behov for at kunne arbejde effektivt. Pragmatisk tilgang.</p> <p>Tilgængelighed er afgørende, kan øges via links.</p> <p>Hvordan letter vi sekretærens rolle? Vigtigt ved nye cirkler, at folk ikke står af fordi de ikke kan overskue google.docs.</p> <p>Beslutning: <u>Referat, beslutningslog, relevante dokumenter samt dagsorden er kerneopgaverne. To måneders prøveperiode, hvor sekretæren bruger enten links eller pdf.</u></p> <p>-</p>	U/B
18.15	10	<p>4. Turnusordning for sekretær (Nille)</p> <p>Forslag: Fast turnus 3 måneder ad gangen for at fordele arbejdsbyrden.</p> <p>God nødløsning for nu. Evalueres efter de næste tre måneder. Hvis vi finder ud af at lette sekretærens rolle, kan vi fortsat vælge ved nominering. Tage hensyn hvis folk er meget pressede.</p> <p>Beslutning: <u>vedtaget. Revideres efter 3 måneder. Dog kan der ske ændringer på grund af den nye ankercirkels sammensætning. Og vi sætter ikke gang i ordningen før efter 13/10. Læs i MVOS (det får vi fra Merete).</u></p>	B
18.25	10	<p>5. Valg af sekretær</p> <p><u>Inger valgt til og med 13/10.</u></p>	B

18.35	5	<p>6. Genbesøg af operative processer (fra beslutningslog):</p> <p>Alle vigtige emner behandles på møderne. Der kan ikke træffes beslutning mellem møderne. Forståelsesspørgsmål og beslutninger egner sig ikke til mails. Opklarende spørgsmål stilles så vidt muligt til møderne. Diskussioner tages på møder, ikke på mail. Når man sætter punkter på backloggen, skal der så vidt muligt sættes en tovholder på. Hvis der ikke er navn på et punkt, så ring frem for at skrive.</p> <p>Forslag: Ovenstående sammenfattes således:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Hele beslutningsprocessen i cirklen foregår på møderne. 2.Når man sætter punkter på backloggen, skal der så vidt muligt sættes en tovholder på samtidig. Hvis der ikke er navn på et punkt, når det skal på dagsordenen, udpeger sekretær og facilitator en tovholder. Udløbsdato for pkt. 2: 20/2 25. <p>.</p>	B samtidig
18.40	10	<p>Opdatering af backlog</p> <p>Se backlog her</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Klare aftaler med Frederik vedr. hjemmesiden, næste gang vi laver aftenskole. (den nye introkursus-cirke) ● Evaluering af domænemål april 25 (tjek beslutningslog). (Inger) ● Feedback fra "Hjelpecirke vedr. Sekretærens rolle - referatskrivning, inkl. ref. på websiter - IT infrastruktur" (Cleo (30 min på hvert møde fra august til vi er færdige med emnet). ● Hvordan kan vi lette sekretærrollen? Udforskningspunkt (september, Nille) ● Fælles evaluering af facilitator-kurset (Inger. Søndag d.13. oktober.). ● Sociokrati i store grupper (Nille og Inger) ● Hvordan tager vi godt imod nye medlemmer? (Cleo). ● Input fra SOFA om, hvordan man kan arbejde med konflikter på sociokratisk vis. (Nille) ● Aktivitetsplanlægning - Introkursus i sociokrati (det nye navn for aftenskolen) Weekendkursus/workshop (Inger) ● Bestyrelsens holdning til domænebeskrivelsen, når den har været forelagt bestyrelsen. ● Skal vi have en policy-beslutning om hvordan at beslutte policyer, hvis ikke alle er til stede ved en policy-beslutning på et møde? Ex: Har den/de fraværende cirkelmedlemmer fx veto indtil næste møde? El.lign. <p>Afsnit 3.2.5 i MVOS (Nille)</p>	B

		<ul style="list-style-type: none">• Redigering af hjælpeark og evt. nyt hjælpeark om evalueringsprocesser (Nille) (se input fra Crossing Circles)	
18.50.	10	Tjek-ud Herunder: Mødeevaluering + hvor er jeg henne + evt. hvad har jeg brug for for at kunne deltage og bidrage. Max to minutter pr. person.	