

Dagsorden	Dato: 08.12.2015	Deltagere: Birgitte, Kristian, Maria, Annette, Kim, Camilla, Birte
	Emne	REFERAT: Birte
	Morgenmad	
- 1	Valg af ref.	Birte
- 2	Valg af ordstyrer	Birgitte
- 3	Godkendelse af dagsorden	Godkendt
- 4	Godkendelse og opsamling af ref. fra 18.09.2015.	Referatet godkendt. Der mangler fortsat lidt til funktionsbeskrivelser og leverancebeskrivelser. Det tages under hvert punkt efterhånden som det er på dagsordenen
- 5	Evaluering af Årsmødet Skal det være gratis?	Der var én person, der ikke mødte op og ikke havde meldt afbud til årsmødet. Maria sender navnet til Kristian, som sender en regning. Formentlig meldte der sig 10-15 medlemmer ind inden årsmødet. Der var ca. 60 deltagere, overvejende fra Jylland og Fyn. Det aftales at forsøge igen med gratis årsmøde til næste år. Det vil være en fordel at sidde og x deltagere af ca en time forinden start i døren. Birgitte foreslår at man til næste år præsenterer funktioner og årshjul til årsmødet, fx vedhæftet tilmeldingslisten. Og ellers er det de personer, der planlægger årsmødet, der skal komme med et forslag til indhold i årsmødet, gerne til bestyrelsesmødet i marts måned. Bestyrelsen kan evt. gøre lidt mere fodarbejde før årsmødet for at hverve mulige medlemmer til bestyrelsen. Bestyrelsen konstituerede sig med 7 medlemmer og 1 vakant plads (se efterfølgende punkter). Der kan ifølge vedtægterne ikke suppleres efterfølgende med mindre der indkaldes skriftlig til ekstraordinær generalforsamling. Det undlader vi.
- 6	Nyt fra forskellige funktioner: Formanden: Annette Funktionsbeskrivelse Leveranceskema Birte i panel hos Dfys Møde hos DSF 16.12. Kongres næste år? Dropbox	Annette er valgt som formand. Annette har haft overleveringsmøde med Jonna d. 4/12. Annette vil sende så meget som muligt rundt, som resten af bestyrelsen kan hjælpe med af de opgaver, der kommer til formanden. Når Annette sender rundt og sætter deadline for svar vil det være en hjælp at svare, også hvis man ikke har noget at sige. Jonna og Annette har udarbejdet funktionsbeskrivelse og leverancebeskrivelse for formandsposten. Ligger i dropboks. Annette deltager i møde om kliniske retningslinier hos DSF d. 16/12. Birte er på vegne af bestyrelsen medlem af Redaktionspanelet i Danske Fysioterapeuter. Det svarer til ca. 1 1/2 – 2 timer om måneden. Bestyrelsesmedlemmerne har mulighed for at deltage i en relevant kongres i løbet af året – gerne sammen. Birte udarbejder oversigt over kommende kongresser og temadage , som der kan arbejdes videre på. Lægges i dropboks. Bestyrelsesmøder i 2016: Annette kigger kalender på arbejde og sender doodle på mulige heldagsmøder inden for en 2 ugers periode i marts (uge 9-10), juni (uge 22-23), september (uge 37-38) og årsmødet (torsdag d. 24/11). Der kan evt. suppleres med Skype. Der er ikke mere nok plads i Dropboks. Trustboks koster 1499 pr år. Kristian bestiller Trustboks og flytter emner fra dropboks. Trustboks bestilles i Selskabets navn.
- 7	Tovholder: Annette	Annette er fortsat tovholder. Der er udarbejdet funktionsbeskrivelse og leverancebeskrivelse. Findes i

	Funktionsbeskrivelser Leveranceskema Høringssvar	dropboks. Vedr. høringssvar sender Annette dem rundt, der er relevante. Som nævnt ovenfor bedes vi svare indenfor deadline hvad enten vi har kommentarer eller ej. Svarene samles typisk af DSF. Der er ofte kort deadline.
- 8	Kasserer: Kristian Funktionsbeskrivelse Leveranceskema Aflønning/honorering Kørselshonorering Regnskab/budget Ekstern firma Ny kasserer?	Kassererposten deles i to. Kim tager kassererposten og Kristian beholder bogførerposten. Funktionsbeskrivelse og leverancebeskrivelse er udarbejdet, men skal revideres ift delingen af posten. Kim og Kristian udarbejder nye beskrivelser. Alt hvad der skal betales skal igennem kassereren og der skal laves bilag. Det skal dokumenteres hvad man har udbetalt penge til. Løn og honorering betales via Danløn. Obs alt hvad der er i den gamle procedurebeskrivelse skal efterhånden overføres til funktionsbeskrivelser med evt. bilag. Obs Dankort til formand skal oprettes i nyt navn. Kasserer og formand er ansvarlig for at få rettet navne hvor det skal gøres ifm formandsposten mv. Obs alle bestyrelsesmedlemmer får 500 kr i honorar til dækning af fx papir, tlf mv. Formand for 4000 kr. Kasserer, bogholder, tovholder og webansvarlig får 3000 kr hver. Dokument med aftaler om honorering lægges som bilag til funktionsbeskrivelse som kasserer. Hvis kursusledere og lign ikke kan få tjenestefri med løn til at deltage skal aflønning lægges ind som udgift i f m budget for kursus. Birte skriver til Line om hun vil være med cc på mails eller helst vil være fri.
	Frokost	
- 9	Uddannelse/kursus: Birte og Annette Funktionsbeskrivelse Leveranceskema Evaluering af udredningskursus, kursus 2016?	Funktionsbeskrivelse og leverancebeskrivelse er udarbejdet. Leverance skal tilrettes 2016. Birte holder pause fra at være kursusleder på Udredningskurset, men deltager gerne i forberedelse. Kristian deltager i stedet. Evaluering af Udredningskurset 2015 er fortsat positivt fra både deltagere og undervisere. Ikke al evaluering er samlet endnu. Line, Annette og Birte samler op ift næste kursus, som afholdes i 2016. Kommer med melding til næste bestyrelsesmøde.
- 10	Temadage: Birgitte og Kamilla Funktionsbeskrivelse Leveranceskema Plan for 2016?	Camilla vil gerne være ansvarlig for temadag (se årshjul). Birgitte vil gerne være ansvarlig for årsmøde. Funktionsbeskrivelse og leveranceskema skal tilrettes. Plan for 2016 : se årshjul
- 11	Blad: ? Funktionsbeskrivelse Leveranceskema Skal bladet udkomme i 2016?	Det aftales at "bladet" udkommer som et lille oplæg til årsmødet. Birte og Maria er ansvarlig. Der er funktionsbeskrivelse og leverancebeskrivelse. Skal tilrettes 2016
- 12	Hjemmesiden: Maria Funktionsbeskrivelse Leveranceskema Nyhedsbrev Opdatering af hjemmesiden hver måned?	Maria er fortsat webredaktør. Funktionsbeskrivelse er udarbejdet. Leveranceskema skal justeres. Maria udsender nyhedsbrev 4 gange årligt i forbindelse med bestyrelsesmøderne. Birte vil være opmærksom på at sende relevante links fra bl. a. gerontologien til Maria til hjemmesiden. Maria undersøger om der er mulighed for login kun for medlemmer til fx relevant kursusmateriale. Obs fremover vil det være godt med dobbelt linie til mailadr ved tilmeldinger, da der var en del fejl i tilmeldinger ifm årsmødet
- 13	Årshjulet/strategi: Birgitte Næste års bestyrelsesmøder	Birgitte refererede fra mødet med Mette sidste år om strategi og årshjul. Funktionsbeskrivelser og leverancer og bilag kan være nyttige redskaber når bestyrelsen skal prioritere og vise hvad der arbejdes med.

	og andre aktiviteter?	Årshjul blev udarbejdet på flipover. Se vedhæftede foto. På hvert kommende heldagsmøde skal formandsarbejdet på mhp at følge op på opgaver og belastning. Forslag til emne til temadag fra Camilla: TRS. Camilla arbejder videre med emnet. Forslag til emner på årsmøde: målsætning, rehabilitering, holdtræning, IPTOP
- 14	Evt.	Maria har været til møde i DFys om hvorvidt DSFGG vil deltage i planlægning af temadage om Sundhedsfremme og forebyggelse sammen med Selskabet for Sundhedsfremme og Forebyggelse. Emnet for temadagen bliver formentlig "fald".