

Instruktion memory

Skriv ut samtliga A4-sidor av memory. Använd gärna ett lite kraftigare papper. Klipp ut memorykortet efter mallen och det blir 40 kort.

Memory spelas med 2–4 deltagare.

Alla korten blandas väl och läggs ut på bordet ett och ett med textsidan nedåt.

Alla deltagarna ska kunna se baksidan av samtliga kort. Uppgiften är att finna så många par som möjligt.

Förste man vänder upp två kort, vilka som helst, så att textsidan blir synlig för alla. Om korten inte passar ihop vänder den som tog upp korten tillbaka korten så att baksidan kommer upp igen. Varje deltagare vänder sedan i tur och ordning två kort.











Träffar man rätt och de båda korten bildar ett par, får man ta upp båda korten och göra ett nytt försök. Lyckas man även

denna gång vända ett par, behåller man också det och fortsätter. Kortens inbördes placering på bordet får inte ändras under spelets gång.

Segrare är den som har de flesta paren när alla kort tagits!



SEKRETERARE	ORDFÖRANDE
KASSÖR	VALBEREDNING
LEDAMOT	SUPPLEANT
STADGAR	REVISOR
STYRELSE	ÅRSMÖTE

BUDGET		DAGORDNING	
KALLELSE		KOMMITTÉ	
MÅL		PROTOKOLL	
VERKSAMHETS- BERÄTTELSE		VISION	
VOTERING		BOKFÖRING	

Skriver dagordning/-kallelser till möten. Är ofta ansvarig för föreningens informationsbit.

Leder och fördelar föreningens arbete. Är ofta föreningens ansikte utåt.

En grupp som arbetar med rekrytering av nya namn till en styrelse.

Är föreningens ansvarige för arbetet med ekonomi. Arbetar med budget, bokföring och att hålla ordning på fakturor m m.

Är ersättare eller "reserv" om någon har förhinder i styrelsen.

Är ordinarie styrelsemedlem med olika arbetsuppgifter.

Övergripande regler/riktlinjer för föreningens verksamhet.

En grupp personer valda av medlemmarna som har ett övergripande ansvar i föreningen.

Granskar föreningens ekonomi och verksamhet.

Ett möte där medlemmarna bestämmer föreningens framtid, ex styrelse, budget, verksamhetsplan m m ...

<p>Plan för inkomster och utgifter under verksamhetsåret.</p> 	<p>Lista på de frågor som ska tas upp på ett styrelsemöte eller årsmöte.</p> 
<p>Inbjudan till möte</p> 	<p>En grupp som har utsetts till att ta hand om en viss fråga</p> 
<p>Ett tydligt resultat, tillstånd eller position man vill uppnå inom en begränsad tid.</p> 	<p>Skriftlig redogörelse för vad som har diskuterats och beslutats vid ett möte.</p> 
<p>En sammanfattning av verksamheten och dess händelser under det gångna året.</p> 	<p>En bild eller föreställning om något man vill uppnå i framtiden.</p> 
<p>Omröstning</p> 	<p>Anteckningar i kassabok gällande utgifter och inkomster tillsammans med verifikationer.</p> 