



LOK-STÖDSMODUL

- förenklad

Det lokala aktivitetsstödet (LOK-stöd) har varit en viktig finansieringskälla för svensk idrott allt sedan det infördes i mitten av 50-talet. Samtidigt har LOK-stödet inneburit mycket administration för såväl aktivitetsledare som föreningarnas organisationsledare. Det faktum att staten (RF) och landets kommuner inte heller har eller har haft samma regler för stödet har också bidragit till visst merarbete i föreningslivet. Under den senaste tioårsperioden har det förekommit ett flertal insatser för att underlätta och digitalisera hanteringen av LOK-stödet.

I samband med att idrotten införde ett nytt administrativt system, Idrott-Online – Klubb (IOK), utvecklades en modul där man kan hantera föreningens samtliga LOK-stödsaktiviteter, sammanställa dem och genomföra redovisningen till RF. Allt detta sker digitalt i det administrativa verktyget.

Utbildningens upplägg

Det här materialet är inte tänkt att vara någon färdig paketlösning på hur man ska hantera LOK-stödsredovisningen i IOK. Förhoppningsvis är det en bra guide och ett hjälpmedel för att ni ska kunna ta nödvändiga steg i den riktning som passar just er förening. Förhoppningsvis hjälper den er också att inte trilla i de vanligaste fallgroparna, exempelvis att någon enskild tar på sig för mycket arbete, börjar arbeta med det nya systemet i sista minuten eller inte har kommunicerat ut till era aktivitetsledare vilka grunduppgifter ni behöver få in från deras aktiviteter.

För att på ett smidigt sätt kunna gå över från närvarokort hos klubbens aktivitetsledare till en fullständig digital redovisning av föreningens aktiviteter har en utbildningsplan utarbetats. Det är viktigt att se denna utbildningsplan som ett hjälpmedel för föreningen i syfte att skapa egna rutiner som passar just er hantering av LOK-stödet.

Utbildningsplanen bygger på att ni själva i klubben ställer er ett antal frågor som bör diskuteras innan ni går vidare till en kurskväll kring hur LOK-stödsmodulen ska hanteras. Efter kurskvällen får ni ett antal frågeställningar att diskutera hemma i klubben i syfte att få fram så bra rutiner som möjligt för det framtida LOK-stödsarbetet.

Lärgruppsplan IdrottOnline

MÅL OCH INRIKTNING

Deltagarna ska efter genomgången utbildning behärska LOK-stödsmodulen och föreningen ska ha skaffat sig en strategi för hur man ska arbeta med LOK-stödet i IOK i framtiden.



STUDIEMATERIAL

Som grundmaterial används detta häfte och manualen för IdrottOnline. Manualen kan ni hämta på www.idrottonline.se. Den sidan kan också vara ett stöd och en informationskälla i ert arbete.

METODER FÖR GENOMFÖRANDE

Vid första träffen kan det vara bra att inte ha för bråttom att starta själva arbetet – ge er tid att komma igång med lärgruppen. Presentera deltagarna utifrån vilka förväntningar och individuella mål var och en har med arbetet. Följande frågor kan också tas upp: Vad kan ni redan? Vad vill ni kunna när utbildningen är slut? Bekanta er med materialet för att få en bild över hur det är upplagt. Är alla avsnitt användbara för er grupp? Ska ni lägga mer tid på något avsnitt? Praktiska frågor som att fördela ansvar för fika och dokumentation tas upp. Tider och platser för de kommande sammankomsterna planeras tillsammans.

RESTERANDE TILLFÄLLEN

Börja varje sammankomst med en tillbakablick och reflektion över den föregående sammankomsten utifrån följande frågeställningar:

- Vad gjorde vi?
- Vad lärde vi oss?
- Hur upplevdes stämningen i gruppen?

Följande upplägg har gjorts för att på ett bra sätt skaffa både strategier och kunskap till klubben för att hantera hemsidan i IdrottOnline i framtiden:

- **Sammankomst 1** – Strategi i föreningen
- **Kurstillfälle** – Skaffa kunskap
 - Ett kurstillfälle 3–4 timmar hos SISU Idrottsutbildarna
- **Sammankomst 2** – Förmedla strategi och kunskap
- **Sammankomst 3** – Förmedla strategi och kunskap

Lärgruppsplan IdrottOnline



Sammankomst I Strategi i föreningen

MÅLGRUPP

Styrelsen eller ett antal i beslutande ställning i klubben.

SYFTE

Att diskutera ett antal strategiska frågor kring hur ni ska hantera LOK-stödsredovisningen i er förening samt att gå igenom den läxa som är ett krav inför SISU:s kurstillfälle.



FRÅGESTÄLLNINGAR

- Hur vill er förening använda IdrottOnline? Både som en hemsida/informationskanal och ett administrativt verktyg, eller enbart som LOK-stödsrapporteringsverktyg?
- Hur fungerar respektive hur vill ni att ert medlemsregistret i föreningen ska fungera? Den fråga ni måste ta ställning till är om ni ska ha ett fullständigt medlemsregister i IOK eller bara lägga in de ansvariga för LOK-stödsansökan (LOK-stödsförmåteknare, ordförande och kassör)?
- Är det fler ledare i föreningen som ska kunna fylla i LOK-stödsaktiviteter och därmed behöver läggas in i medlemsregistret och ges rätt behörighet för att kunna logga in?
- Vilka grupper har ni? Hur ser LOK-stödsverksamheten ut?
- Vem eller vilka från er förening ska gå på kurskvällen? Och hur ska de sedan sprida kunskapen vidare i klubben? (LOK-stödsansvarig, särskild utbildare för övriga i klubben, någon från styrelsen ...)

KRAV INNAN KURSEN/LÄXAN

Innan ni deltar i SISU Idrottsutbildarnas kurskväll kring LOK-stödsmodulen i IOK är det några saker som ni måste ha genomfört för att ni ska kunna tillgodogöra er kursen. Dessa hemuppgifter är redovisade nedan i punktform:

- Klubben måste ha öppnat sin IOK sida. Hur ni gör för att öppna er sida hittar ni på www.idrottonline.se.
- Deltagarna ska ha med sig inloggningsuppgifter med administratörsbehörighet.
- Ni ska ha lagt in några medlemmar i medlemsregistret, åtminstone de som ska vara med och redovisa LOK-stödet.

Kurstillfället – skaffa mer kunskap

MALL FÖR UTBILDNING IDROTTONLINE KLUBB LOK-STÖD

- | | |
|--|--------|
| 1. Välkomna, syfte med utbildningen, upplägg av kvällen | 10 min |
| 2. Presentation av IdrottOnline | 10 min |
| 3. LOK-stöd, regler kommunala/statliga, bakgrund, vad är det som gäller? | 20 min |
| 4. Medlemsregister | 45 min |
| a) Lägga in ny medlem | |
| b) Roller | |
| 5. LOK-stödsmodulen | 45 min |
| a) Ansökan | |
| b) Tilläggsansökan | |
| 6. Behörigheter – hur lägger man upp behörigheter och lösenord? | 15 min |



Sammankomst 2

Förmedla strategi och kunskap

Ni behöver tillgång till internetuppkoppling för deltagarna via exempelvis en datasal, alternativt att ni visar allt via en datakanon.

MÅLGRUPP

Ledare i föreningen som ska arbeta med LOK-stödsmodulen.

INLEDNING

Kort introduktion av medlemsregistret, kalenderfunktionen och LOK-stödsmodulen för deltagarna i syfte att de ska få en bild av hur systemet är upplagt.

Presentera de strategiska vägval som föreningen har gjort i samband med första träffen för klubbens aktivitetsledare. I övrigt kan ni diskutera följande frågor tillsammans med ledarna.

- Vilka ledare ska jobba med LOK-stödsrapportering?
- Är det bra om alla kan göra detta eller ska ni bara ha några få som lägger upp grupperna?
- Vilken information behöver LOK-stödsansvariga ha från ledarna?



Sammankomst 3

Samma upplägg som sammankomst 2. Ni väljer om ni vill genomföra utbildningen på LOK-stödsmodulen under ett första tillfälle och diskutera strategifrågorna under ett andra, eller om ni varvar dessa frågor och genomför denna utbildning på två träffar för era ledare.

Det finns även möjlighet att flera klubbar kan samarbeta och göra ett antal utbildningstillfällen för varje träningsgrupp/lags ledare, alternativt att man utbildar en ledare per lag/träningsgrupp som sedan får utbilda övriga ledare.

Detta upplägg kan med fördel göras tillsammans med en konsulent från SISU Idrottsutbildarna.