



## **Eksempel på formulering af principper for et naturvejledernetværk**

Notatet er baseret på udkommet af en forløbsrække med regionale netværk. Under forløbet har netværkene defineret, hvilke retningslinjer og principper de ønsker at køre efter. Notatet er således et eksempel til inspiration på en traditionel netværksstruktur.

Hvert enkelt netværk bør selv definere sit formål, form, struktur mv., så det giver bedst mening for deltagerne.

Selvom notatet er baseret på forløb med de regionale netværk, vil mange af pointerne og principperne også give mening for de tematiske netværk.

**Notatet er struktureret efter følgende overskrifter:**

1. Netværkets formål
2. Form og struktur
3. Tovholderen og værten
4. Kommunikation
5. Vigtige fokuspunkter

### 1. Netværkets formål

- Kompetenceudvikling
- Faglig sparring og udfordring. Løftes op på metaplan i forhold til relevant videndeling for alle.
- Styrke kendskabet og tilgangen til kompetencerne i netværket.

*Udbytte:* Viden, kompetence, netværk og samarbejde. Overblik over hvad der sker i regionen.

### 2. Form og struktur

- Netværket drives af medlemmerne selv, men der udpeges en tovholder for 2-årige perioder.
- Værtsrollen for møderne går på skift mellem deltagerne.
- Netværket mødes som udgangspunkt to gange årligt til heldagsarrangementer (ca. kl. 9 - 15). Foruden de faste møder kan der frit planlægges øvrige netværksarrangementer som f.eks. fyraftensmøder, studieture o. lign.
- Det tilstræbes at netværket planlægger en fast mødedag hvert år, hvor der afholdes årsmøde. På årsmødet laves der mødereferat, som sendes ud til alle - også dem der ikke kan deltage. Årsmødet ligger den samme dag hvert år - f.eks. den anden torsdag i januar - så deltagerne kan reservere dagen i god tid. Foruden planlægning af årets aktiviteter indeholder årsmødet også et fagligt oplæg.
- Årets øvrige netværksdatoer lægges i kalenderen i forbindelse med årsmødet eller i så god tid som muligt.

### 3. Tovholderen og værten

Tovholderens ansvar er, at:

- Tage kontakt til nye naturvejledere i området og invitere dem med i netværket.
- Opdatere mailliste.
- Indkalde netværket til årsmødet.
- Har ansvaret for, at der på årsmødet bliver udvalgt en dirigent og en referent samt, at der udpeges værter og temaer for årets arrangementer.
- Følge op på at værterne får udsendt program for netværksdagene i god tid og tilbyde sparring i forhold til indhold/struktur for arrangementerne.
- Lægge materiale fra netværksmøderne ind på netværkets underside på Naturvejlederforeningens webside.

Værtens opgave er, at:

- Lægge hus/lokaltet til mødet.
- Udforme program, evt. i samarbejde med tovholderen eller andre fra netværket.
- Planlægge og afvikle dagen efter netværkets principper.
- Sørge for forplejning og godt værtskab.

#### **4. Kommunikation**

- Netværkets kommunikation foregår fortrinsvis via mailliste, der kan rekvireres hos tovholderen.
- Der kan oprettes en facebookside til netværket, hvis behovet opstår.
- Der kan eventuelt udsendes nyhedsbreve.
- På Naturvejlederforeningens webside har netværket en underside, som skal opdateres i forhold til kontaktoplysninger på netværkets tovholder. Her bør også uploades relevant materiale fra temadagene. Der er også en kalenderfunktion på websiden, hvor netværksdagene lægges ind.
- Ved netværksarrangementer der har interesse for andre naturvejledere end netværkets eksisterende medlemmer, bør de også annonceres via Naturvejlederforeningens nyhedsbrev.

#### **5. Vigtige fokuspunkter**

# Tovholderen er synlig.

# Deltagerne føler tilhør til netværket (personligt og fagligt).

# Lære hinanden at kende, møde hinanden, komme ud til hinanden.

# Aktivere netværket ved at bruge hinanden og låne gear mv. af hinanden.

# Være opsøgende for at få alle naturvejledere i området med i netværket.

# Få de unge integreret.