

Konstituerende DSMM-bestyrelsesmøde

Tilstedeværende: Catrine Neble, Maja Kaltoft, Ines Karstens, Hans Henrik Lei, Morten Rask

Fraværende: Charlotte Voglhofer, Louise Mejrup

Der blev konstitueret en bestyrelse på 7 medlemmer.

- Formand: Morten Rask.
- Kasserer: Catrine Neble.
- Uddannelsesansvarlig: Charlotte Voglhofer
- Næstformand: Ines Karstens
- Intern revision: Hans Henrik Lei
- Menige bestyrelsesmedlemmer: Maja Kaltoft, Louise Mejrup

Arbejdsform og organisering

- Bestyrelsen ønsker et "fladt" samarbejde, hvor opgaver løftes i fællesskab og fordeles efter kompetencer/tid.
- Der var enighed om, at parløb (to personer pr. større opgave) kan gøre bestyrelsen mindre sårbar og sikre fremdrift.
- Erfaringen fra de sidste år: opgaverne blev for koncentreret hos få; fremover skal der deles mere ud og følges bedre op.
- Der er behov for at genopbygge/afklare "kursussektør"-funktionen efter Peter Stæhr, så faste driftsopgaver (aflysninger, bookinger, forsikringer, mails, m.m.) ikke falder mellem stolene.

Synlighed: hjemmeside og kommunikation

- Hjemmesiden blev fremhævet som en af de største, mest tidskrævende opgaver.
- Mange tekster skal opdateres, bl.a. fordi der står forældet/"behandlende selskab"-indhold, og fordi praktiske oplysninger er ændret (fx kursussted: ikke Munkebjerg med Comwell Kolding, - skal afspejle aktuelle forhold).
- Der er et ønske om at få ryddet op i kursusoversigter (gamle kurser skal væk) og få siden til at fremstå korrekt, når folk besøger den.

- Der blev drøftet to modeller: 1) Oplære interne kræfter (Ines og Hans Henrik) at administrere hjemmesiden, 2) købe ekstern drift (dyrere). Valgt model 1.
- Allan (web/IT) har tilbudt et ca. 2-timers gennemgangskursus/instruktion; møde ønskes arrangeret, helst med to interne deltagere.
- Mads har hidtil lagt ting ind; det ønskes udfaset, så hjemmesiden ikke afhænger af “en udefra” og uformelle aftaler.
- Nyhedsmail/kommunikation: der er lav klikrate på tidligere udsendelser; idé om at bruge en mere “spændende” emnelinje (fx ift. kroniske lænde-/rygsmerter/kronikerpakke) og sende først når link/overskrift fungerer.

Pixibog / i-bog: proces, budget og fremdrift

- Der blev drøftet et estimat/udgift til Claus’ arbejde på pixibog/i-bog: ca. 38.000 kr. + moms (timepris 750 kr. + moms); vigtigt at undgå “carte blanche” som tidligere med store uforudsete regninger.
- Formanden vil kontakte Helle efter mødet for at melde “ok” videre, så processen ikke forsinkes.
- Ønske om fremdrift og løbende “nudging” af arbejdsgruppen (status hver 14. dag nævnt som rytme).
- Der blev spurgt til enighed i forfattergruppen vedr pixibogs-udvikling og at bestyrelsen må sætte retning og deadlines (ønske om online senest ultimo juni blev nævnt som mål/forventning).

Kurser, aflysninger og La Santa

- Beslutningsretning: ryd op og aflys en række kurser; der er i perioden reelt fokus på ét centralt kursus (La Santa i januar) som kerneaktivitet.
- Endagskurser: ét kursus gennemføres (der er 5 tilmeldte på det ene), mens de øvrige med meget få tilmeldte ønskes aflyst.
- Konkrete forårskurser blev gennemgået; aflysninger kræver praktisk håndtering i systemet (kursussektær-opgave).
- Der blev spurgt til frister for La Santa; tidligere 6 mdr., nu genforhandlet til 3 mdr. (nævnt som seneste erfaring).
- Synlighed/rekruttering til La Santa skal ske inden sommerferien (man kan ikke først starte i august).

- Medlemsdata/adresseliste: ønske om at kunne kontakte medlemmer regionalt (fx øvegruppe på Fyn); der skal afklares hvad Peter/systemet har af medlemsdata.

Karen: internationalt arbejde og økonomi

- Enighed om at stoppe finansiering af Karens internationale aktiviteter (ca. 70.000 kr./år nævnt).
- Karen må gerne bruge DSMM's navn/tilknytning som repræsentationsgrundlag, men udgifter/aktiviteter skal være for egen regning fremover.
- Afklaring: beslutningen gælder "fra nu" (ikke først 2027).
- Formanden tager ansvar for at informere Karen (både telefonisk og på skrift).

Vedtægter og fremtidig retning

- Der blev talt om behov for vedtægtsændringer til næste generalforsamling.
- Forslag/temaer: forenkle tegningsret (kun 1-2 tegningsberettigede), ændre procedure så formand ikke vælges på generalforsamlingen men på konstituerende bestyrelsesmøde.
- Overgang i retning: fra "behandlende" til mere "diagnostisk" selskab; diplomstatus/krav og kursusforpligtelser bør genbesøges.

Møder og planlægning

- Næste bestyrelsesmøde blev planlagt til mandag d. 1. juni kl. 17 (med efterfølgende fællesspisning ca. kl. 19) i Nyborg-ramme (som sidst, uden dyrt lokale).
- Der blev nævnt transportrefusion via formular på hjemmesiden; Helle håndterer udbetaling.
- Der blev også skitseret et heldags-arrangement i efteråret til at lave årshjul/struktur og teambuilding.
- En foreløbig retning for bestyrelseefterårsmøde på Comwell med ankomst fredag til aften (2. oktober) og heldagsarbejde lørdag.

Opgavefordeling og aftaler:

- Færdiggør og udsend referat fra konstituerende møde (Ines udarbejder; Morten gennemlæser og sender ud).
- Informér Helle om accept/videre proces vedr. Claus' estimat (ca. 38.000 kr. + moms) til pixibog/i-bog. (Morten)

- Følg op på pixibog/i-bog med fast status-rytme. Maja tovholder med dialog med Charlotte og Helle.
- Arrangér hjemmeside-intro/kursus med Allan (2 timer) og få skiftet/afklaret admin-adgange; lav det som parløb (Ines og Hans Henrik).
- Ryd op på hjemmesiden: fjerne gamle og aflyste kurser, ret kursussted-tekster
- Sikre PLO-link til LaSanta kursus før nyhedsbrev (Morten)
- Kontakt Peter Stæhr for hjælp til at aflyse endagskurser i systemet og få overblik over hvem der har betalt, så refundering kan ske (Morten).
- Telefonmøde med Peter Stæhr med gennemgang af hans hidtidige kursus-sekretær opgaver mhp. hvorvidt bestyrelsen kan påtage og uddelegere dem intern eller bogholder kan involveres. Hvem har aktuel tegningsret i selskabet? (Morten)
- Informér Karen om beslutningen om stop for økonomisk støtte til internationale aktiviteter (gælder fra nu) og følg op skriftligt (Morten)
- Kontakt PLO om SE-kursusbeskrivelse og revidere tekst/overskrift (inkl. evt. kobling til kronikerpakke) med korrekt godkendelsesproces (Charlotte)
- Book/koordiner Nyborg-møde d. 1. juni kl. 17 og bord til fællesspisning (ansvarlig?)
- Planlæg bestyrelsesmøde på Comwell d. 2.-3. oktober og afklar deltagelse med Charlotte/Louise/Maja (Morten booker).
- Vedtægtsændringsforslag til næste generalforsamling:
 - Formandsvalg ikke på GF men efterfølgende konstituerende bestyrelsesmøde.
 - Hvem har/skal have tegningsret mhp. bank, SKAT etc?

Diplom og kursuskrav? Selskabets retning?