Handlingsplan Yrkesseksjon kontor og administrasjon

Styret sin handlingsplan legg grunnlaget for yrkesfagleg arbeid.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hovudmålet:   * Ruste organisasjonen vidare inn i ny kommune. * Bygge ein sterk organisasjon saman * Synleg Nær og Stolt | | | | | | |
| Satsingsområde |  |  |  |  |  |  |
| **Mål** | **Kva** | **Del mål** | **Korleis** | **Tidsrom** | **Ansvar** | **Evaluering** |
| Vidareutvikle seksjons arbeidet | Seksjons arbeid |  | Lage retningslinjer for seskonsarbeidet |  | Seksjonsleiar |  |
| Informasjon ut til alle medlemmane i Seksjonen | Informasjon.  Trygge medlemmer  Arbeidsplassbesøk  Medlemsmøte | Ta medlemmane sine innspel med vidare | Informasjon ut pr mail til medlemmane  Arbeidsplass besøk | Fagforbundsveka | Seksjonsleiar |  |
| Verve og synleggjere Fagforbundet | Oversikt over kva medlemmane arbeider- |  | Etablere kontakt med plasstillitsvalde. |  | Seksjonsleiar/ seksjon |  |
| Yrkesfagleg opplæring og oppdatering i yrkesseksjonar. | Yrkesfagleg kurs |  |  |  | Seksjonsleiar/ Styret. |  |
| Behalde medlemmane. | Markere fagdagar | Være synnleg | Snakke med medlemmane ute på eigen arbeidsplass- | Heile året  Spesielt fokus fagforbunds veka | Sekjonen |  |