

PM för årsmötesarrangörer

# Föreningen Sveriges Sändareamatörer

Fastställd av styrelsen 2018-10-23  
Ersätter utgåva 1991-09-07



**SSA Årsmöte** är en av de stora svenska amatörradiohändelserna. Begreppet *årsmöte* gäller ju egentligen endast själva årsmötet förhandlingarna men har under åren kommit att betyda så mycket mer. Där får plötsligt den bekanta signalen ett ansikte och där får man på nytt möta sina gamla amatörradiostationer. Kanske görs inköp från någon av utställarna eller ur SSA HamShop sortimentet. Vanligtvis anordnas loppmarknad där man kan hitta just den komponent man söker. Många av SSA:s funktionärer finns på plats och ger en inblick i SSA:s olika verksamhetsområden.

Traditionellt anordnar den arrangerade föreningen en årsmötessupé på lördagskvällen och ett program för medföljande icke radioamatörer. Det är med andra ord möjligt att under lördagen och söndagen umgås med amatörradiovänner vilka man annars sällan träffar.

Men först, vilka skäl finns det för en förening att åta sig värdskapet för ett SSA Årsmöte? Jo, arrangemang av detta slag kan på flera sätt vara lönande för föreningen genom att:

- det stärker klubbgemenskapen.
- det känns fint att jobba tillsammans och pröva organisationsförmågan.
- föreningen automatiskt hittar nya medhjälpare och påläggskalvar till andra uppgifter.
- föreningen gör fin reklam för sig på sin ort och kanske på så sätt får fler medlemmar, sambandsuppdrag och sponsorer.
- det kan bli ett rejält bidrag till klubbkassan.
- man bidrar till svensk amatörradios framtid.
- föreningen kommer att skriva in sig i den svenska amatörradios historia.

### **Hur beslutas vilken förening som organiserar ett årsmöte?**

Intresserade föreningar får möjlighet att, i anslutning till ett årsmöte, presentera sina planer för nästkommande årsmöte. SSA Styrelse fattar sedan beslut.

### **Organisation.**

Det gäller ju att utföra uppdraget på bästa sätt och för att göra detta måste man ha en organisation som vet sina uppgifter och genomför dem.

Bilda en arbetsgrupp för årsmötet med en huvudansvarig person som håller ihop det hela. Gruppen kan gärna bestå av andra klubbmedlemmar än styrelsen. Varje tung uppgift måste ha en särskild ansvarig som runt sig samlar medhjälpare för att genomföra uppgiften. Men, inget hindrar att en person har flera uppgifter, allt efter kapacitet och möjlighet.

Några sådana tunga uppgifter är ansvar för: ekonomi, lokaler, förläggning, information, inlotsning, parkering, utställare, incheckning, skyltning, kafeteria/mat, lotterier, sponsorer, föredragshållare, andra radioföreningar, årsmötessupé, söndagsaktiviteter för medföljande, PR för egen klubb, klubbens hemsida, annonsering QTC samt ssa.se och Bulletinen, lokalpress, lokalradio, lokalt, fotografering och video, övrig dokumentering. Klubbfunktionärer som under årsmötet har speciella uppgifter bör, utöver namnskylt, bära ett synligt bevis på detta. Egentligen bör alla klubbmedlemmar bära någon form av märkning, eftersom alla måste känna sig som medhjälpare och vägvisare. Närvarande SSA funktionärer bär namnskylt och tydliga tecken på sin uppgift.

### **Budget.**

En budget måste göras upp, både för arrangör och för SSA. Den ska innehålla både intäkter och kostnader. Målet är att arrangören ska få en liten vinst. Detta innebär att

varje delområdesansvarig måste göra en kalkyl för sitt avsnitt och få den att gå ihop eller i varje fall ge så låg kostnad som möjligt, så att den ekonomiansvarige kan skapa en totalbalans. Summeringen efter årsmötet får inte bli en överraskning. Detta innebär att för vissa saker måste förhandlingar genomföras med leverantörerna, t.ex. gällande hotellrum, mat och lokalhyror. Bekräfta överenskommelser med skriftliga avtal. Även bagatellartade ändringar brukar medföra prisökningar.

Arrangerande förening får ett bidrag från SSA på 20000:- för sina kostnader.

### **Lokaler.**

Lönsamhet och succé är till stor del beroende av vilken lokal som finns att tillgå. Dyra lokaler innebär en alldeles för stor chansning med en klubbs ekonomi och gör balanseringen svår för den ekonomiansvarige. Rådgör i god tid med SSA Styrelse.

Små och oöverskådliga lokaler är olämpliga. Välj en lokal där utställning och försäljning kan få goda utrymmen, helst på ett sådant sätt att alla utställare ser varandra och besökarna ser andra besökare. Utställningen blir då aldrig ödslig och tom även om föredrag och möten samlar sina åhörare. Antalet möten och aktiviteter under lördagen tenderar att öka vilket är till visst förfång för expodelen. De möten som ej anordnas av SSA skall också bidra till lokalkostnaderna. Särskilt sådana där specialgrupperingar eller intresseföreningar sammanträder. Skylta iögonfallande, ordna lokaliseringskarta vid incheckningen och varför inte en kringvandrande sandwichman som gör reklam för möten och aktiviteter.

Utställarna har stora kostnader för sitt deltagande och har rätt att få en så god exponering som möjligt. Försök få möteslokaler i nära anslutning till utställningslokalen så att besökarna lätt kan förflytta sig.

### **Akut sjukvård.**

Första förband av enklare natur ska finnas tillgängligt på mässan.

Arrangören ska vara rustad för att ge upplysningar och kunna vara behjälplig med att kontakta sjukvård, larma ambulans. Det ska vara tydligt var på mässan man ska vända sig för detta, till exempel en reception vid entrén, vid ett café, eller ett annat ställe där föreningen har bemanning.

Arrangören bör kunna ge första hjälpen och HLR i avvaktan på sjukvårdens fortsatta insatser.

Hjärtstartare ska finnas tillgänglig. Hjärtstartare lånas ut av flera kommuner. Det finns också företag som har hjärtstartare som de inte behöver på helgtid. Tillgången på hjärtstartare i samhället kan ses på [hjärtstartarregistret.se](http://hjärtstartarregistret.se). Rapportera i god tid till SSA Styrelse hur ni förberett er i dessa frågor.

Utse en person som under årsmöteshelgen kan bistå med första hjälpen.

### **Inbjudningar till utställare.**

Sänd ut inbjudan till utställarna i god tid och följ sedan upp med telefonsamtal. Beskriv med en skiss i inbjudan utställningslokalens layout och pris. Informera också om och hur lokalen är tillgänglig under fredagen. Bekräfta gjorda beställningar.

SSA Sektion Redaktion och Marknadsföring finns till hands för att kunna konsulteras angående inbjudningar. Sektionen kan också hjälpa till med förslag och vara ett bollplank vid diskussion kring andra frågor.

### **Inbjudningar till myndigheter, andra föreningar och externa personer.**

SSA Styrelsen beslutar vilka gäster som ska bjudas in till lördagssupén på SSA:s bekostnad. Även sådana som den arrangerande föreningen föreslår.

### **Hotell.**

SSA betalar hotellrum för dem som styrelsen beslutat om skall medverka vid årsmötet och för inbjudna gäster. Behovet är ca 25 rum som beställs av SSA Kansli i den ordning och tid som arrangören bestämmer.

Det finns alltid ett behov av en billigare förläggningsform t.ex. vandrarhem och privatrum. Det bör vara goda kommunikationsmöjligheter till utställning/årsmöte. Det är också viktigt att det finns goda parkeringsmöjligheter inom räckhåll.

### **Intäkter.**

Försäljning av kaffe/te/smörgåsar/varm korv etc. i klubbens regi ger mycket god förtjänst och är lätt att hantera. Det är en mycket uppskattad aktivitet som ger goda kontakter med besökarna. Det kan vara möjligt att hitta sponsorer för en kafeteria.

Lotterier är en intäktsaktivitet som bör utnyttjas. För att hålla nere kostnaderna och administrativt arbete för tillstånd, bör lotteriförsäljningen inte vara offentlig, utan endast ske inom gruppen besökande under årsmöteshelgen. Utställarna och sponsorer bearbetas för att skänka priser.

### **Annonsering av årsmötet.**

Utnyttja möjligheterna med tidig information i QTC. SSA Bulletinen ska givetvis informeras. På ssa.se ges bl.a. information i kalendern.

Anlita Sektion Redaktion och Marknadsföring i ett tidigt skede och gör upp en tidplan för informationen och identifiera speciella målgrupper t.ex. scoutkårer.

Ha gärna klubbstationen QRV även några helger före årsmötet för att svara på frågor och ge information. Från fredagen bör det finnas möjlighet att lotsa ankommande besökare.

### **SSA:s del i arrangemangen.**

SSA Sektion Redaktion och Marknadsföring svarar för samordning av SSAs del i utställningen och för SSA HamShop. SSA betalar inte för dessa ytor. Däremot betalar SSA kostnaden för lokalen som behövs för själva årsmötet samt för de lokaler som tas i anspråk av SSA. En enklare sammanträdeslokal för ca 25 personer behövs under lördagen.

### **Lycka till med arrangemanget!**