

Innan träffen:

- Stäm av datum för träffen med kansliet innan ni skickar ut ”save the date”.
- Diskutera programmet med ansvarig på kansliet. Skicka in programmet enligt mall senast sju veckor före träffen.
- Kansliet skapar inbjudan i medlemssystemet tillsammans med nätverkets kontaktperson.
- Alla anmälningar går via föreningens medlemssystem. Kansliet hanterar dessa och kontrollerar medlemskap.
- Föreläsare: Föreningen betalar arvode (enligt Författarförbundets nivå) till max en föreläsare per träff. Föreläsaren måste ha F-skattsedel och fakturera sitt arvode.
- Kontakta kansliet om ni vill använda föreningens lokaler (Sveavägen 41, max 20 personer).
 - Kansliet bokar konferensrum, beställer lunch och fika.
 - Om annan, större, lokal behövs eller om ni planerar träff utanför Stockholm, kontakta kansliet för godkännande.

Vid digital eller hybridträff:

- Använd gärna den mötesplattform ni använder på arbetsplatsen. Om ni behöver använda föreningens Zoom-konto, kom ihåg att fråga kansliet i planeringsstadiet.
- Utse en ansvarig i expertnätverket som hanterar inloggning, möteslänk, kalenderbokning och eventuell gruppindelning. Kansliet har inte alltid möjlighet att bistå med hjälp.
- Planera start- och sluttider med hänsyn till resor.
- Föreningen betalar resor för max tre kontaktpersoner (inte hotell eller övernattning). Kontakta kansliet för hjälp.
- Vid behov av tolk (till exempel teckenspråkstolk), kontakta kansliet i god tid.

Under träffen

- Ni i nätverket som arrangerar träffen ansvarar för möblering i konferensrummet.
- På Sveavägen 41 delar deltagare och kansli gemensamt ansvar för lunch, fika och praktiskt under dagen.

- Teknik:
 - I kansliets konferensrum finns stor skärm med kamera, högtalare och mikrofon – men ingen dator.
- Förtäring:
 - Föreningen står för max två fika och en lättare lunch.
 - Beställning görs endast för de som är anmälda senast sista svarsdag.
- Maxantal:
 - 20 personer på plats i kansliets lokaler.
 - 100 deltagare vid digital träff via föreningens Zoom.

Efter träffen

- Fakturor som rör expertnätverkens verksamhet märks med Ref: 2006 och skickas som PDF till:
inbox.lev.364132@arkivplats.se
- Meddela kansliet om ni haft eventuella avvikelser, till exempel inställd föreläsare, tekniska problem eller ändrat deltagarantal.
- Utvärdera gärna träffen inom styrgruppen och notera förbättringsförslag till nästa gång.