

Gennemgående temaer lørdag på efterårskonferencen

1. Digitale løsninger i bestyrelsesarbejdet (begynder)

Denne workshop er for dig, der gerne vil blive bedre til at bruge IT i bestyrelsesarbejdet. Vi arbejder med helt konkrete ting, som du benytter i dit bestyrelsesarbejde. Du lærer, hvordan du opsætter din tablet eller smartphone med din AAB-mail, hvordan du skifter adgangskode, og hvordan du anvender to-faktor-login.

Du lærer også, hvordan du kan få adgang til fælles bestyrelsesmailadresser fra en tablet, samt hvordan du opretter og godkender en faktura. Vi gennemgår BeboerWeb og viser dig, hvordan du finder informationer, så du er klar til spørgsmål fra beboerne.

Vi kigger også på, hvordan du bruger DocuNote til at holde styr på dokumenter, hvordan du åbner og finder dem i strukturen, og hvordan du holder orden i afdelingens dokumenter, mapper og sager.

IT-sikkerhed og GDPR er et gennemgående emne på kurset. Du lærer, hvorfor det er vigtigt at opdatere din computer, have stærke adgangskoder og være opmærksom på, hvordan du bruger fælles computere i afdelingen. Du får gode råd til, hvordan du passer på både dine egne og andres oplysninger.

Kurset er praktisk, og du får god tid til spørgsmål og praktiske øvelser undervejs.

2. Digitale løsninger i bestyrelsesarbejdet (øvet)

Denne workshop er for dig, der allerede har erfaring med IT i bestyrelsesarbejdet, og som gerne vil arbejde endnu mere effektivt med dine daglige opgaver og de systemer, AAB tilbyder. Du får mulighed for at arbejde med funktioner i webmail og DocuNote, og du lærer, hvordan de to systemer taler sammen. Du får også styr på fakturagodkendelse i Webbestyrelse, hvordan du åbner dokumenter via links eller sagsnumre, og hvordan du opretter filer fra skabelonbiblioteket i DocuNote.

Du får desuden indblik, hvordan du bruger Acubiz til at håndtere udlæg, og hvordan du opsætter SMS-service for at styrke kommunikationen med beboerne. Du lærer også, hvordan du bruger iSyn og BestyrelsesWeb til at få adgang til detaljerede beboeroversigter.

IT-sikkerhed og GDPR er gennemgående emner på kurset. Du lærer, hvorfor det er vigtigt at opdatere din computer, vælge stærke adgangskoder og være opmærksom på, hvordan du bruger fælles computere i afdelingen. Du får gode råd til, hvordan du passer på både dine egne og andres oplysninger.

Kurset er praktisk, og du får god tid til spørgsmål og praktiske øvelser undervejs.

3. Økonomi og dv-planlægning i afdelingen (begynder)

Denne workshop er til dig, der ønsker en introduktion til afdelingens økonomi.

Du er enten helt ny i bestyrelsesarbejdet eller har maksimalt tre års erfaring med afdelingens økonomi.

Du lærer om bestyrelsens rolle i forhold til afdelingens økonomi, hvordan du arbejder med drift- og vedligeholdelsesplanen (dv-planen), hvor planen hænger sammen med budgettet, og hvordan du bruger de kvartalsvise budgetopfølgninger.

AAB's udbudskonsulent deltager på workshoppen og fortæller, hvordan du kan bruge de indkøbsaftaler, AAB har, til at påvirke afdelingens budget gennem mere effektive indkøb.

Du får en introduktion til beboerregnskaber og budgetter og arbejder med praktiske opgaver, så du f.eks. bliver fortrolig med, hvilke kontonumre du skal bruge, når du opretter rekvisitioner.

Vi ser også på de løsninger, som understøtter arbejdet med afdelings økonomi, f.eks. BestyrelsesWeb, Acubiz, MobilePay og BeboerBook.

4. Økonomi og dv-planlægning i afdelingen (øvet)

Denne workshop er til dig, der ønsker at få et dybere indblik i udvalgte fagområder med betydning for afdelingens økonomi. Workshoppen henvender sig til dig, der har god indsigt i afdelingens økonomi og erfaring med at fremlægge regnskab og budget på afdelingsmødet.

I løbet af workshoppen arbejder du med emner som ikke-finansierede drift- og vedligeholdelsesplaner (dv-planer), belåning af byggesager, dispositionsfonden, trækningsret, Landsbyggefonden, prissammenligninger m.m.

Du lærer også, hvilke krav der stilles til kontroller på bestyrelsesmøder, og hvordan du sikrer dig, at du er opmærksom på de vigtigste detaljer, når du som bestyrelsesmedlem godkender fakturaer.

AAB's udbudskonsulent deltager på workshoppen og fortæller, hvordan du kan bruge de indkøbsaftaler, AAB har, til at påvirke afdelingens budget gennem mere effektive indkøb.

Workshoppen veksler mellem teori og praksis.

5. Personaleledelse (begynder)

Denne workshop er til dig, der ønsker et grundlæggende kursus i personaleledelse.

Du er enten helt ny indenfor personaleledelse eller har et par års erfaring. Du behøver ikke have forudgående kendskab til personaleledelse eller HR for at kunne deltage.

På kurset lærer du om temaer som ledelsesret og -pligt, grundlæggende personalejura, og hvordan du håndterer sygefravær og MUS. Du får et overordnet indblik i personalejura samt

den lovgivning og de overenskomster, som tager udgangspunkt i det daglige arbejde med personaleledelse.

Kurset kombinerer personaleledelse og driftsledelse, og både HR og Ejendomsservice & Fraflytning deltager i workshoppen.

Undervejs arbejder du aktivt i grupper og beskæftiger dig med forskellige cases.

6. Personaleledelse (øvet)

Denne workshop er til dig, der ønsker et indgående indblik i personaleledelse.

Det er en forudsætning for deltagelse, at du har et grundlæggende kendskab til og erfaring med personaleledelse og HR-processer.

På workshoppen lærer du om den gode rekruttering, medarbejderudviklingssamtalen, den svære samtale, og hvordan du arbejder med konfliktnedtrappende tiltag.

Du får også mulighed for at dykke ned ny retspraksis indenfor personaleledelse.

Kurset kombinerer personaleledelse og driftsledelse, og både HR og Ejendomsservice & Fraflytning deltager i undervisningen.

Kurset er aktivt, og du arbejder undervejs i grupper med konkrete cases.

7. Psykisk udfordrede beboere og sociale projekter (stærke lokale fællesskaber)

Denne workshop er delt op i to forskellige temaer. Om formiddagen vil du få et indblik i psykisk udfordrede beboere og om eftermiddagen tager workshoppen afsæt i sociale projekter herunder stærke lokale fællesskaber.

At leve med en psykisk diagnose – en personlig fortælling

Oplever du udfordringer med at håndtere beboere i din boligafdeling, som lever med en psykisk sygdom?

På denne workshop får du, via en personlig fortælling fra én, der lever med en psykisk diagnose, både viden om, hvordan det er at leve med psykisk sygdom, og redskaber til, hvordan du håndterer problemskabende adfærd i mødet med en psykisk syg nabo. Workshoppen afholdes af Psykinfo og en 'EN AF OS'-ambassadør.

Du møder derudover koordinator og konfliktmægler Marianne Heick og vores sociale vicevært Stine K. Andersen, der hver især giver dig en praktisk vinkel på, hvordan vi i AAB håndterer psykisk udfordrede beboere.

OBS! Denne workshop er enslydende med en workshop, der tidligere har været udbudt ved efterårskonferencer. Har du allerede deltaget, anbefaler vi, at du vælger et andet workshop tema.

Stærke lokale fællesskaber

Nye undersøgelser viser, at relationer til f.eks. vores naboer er helt centrale for vores livskvalitet. Men hvordan går det med de sociale projekter, herunder lokale fællesskaber, i vores boligafdelinger? Er der et frivilligt engagement blandt beboerne, eller er det primært afdelingsbestyrelsen, der tager sociale initiativer?

På denne workshop bliver du klogere på, hvordan du kan understøtte forskellige former for levende fællesskaber, uden at det nødvendigvis er bestyrelserne, der driver dem. Du lærer også, hvordan du som afdelingsbestyrelsesmedlem kan sætte rammerne for gode og spontane mødesteder for beboerne, og hvorfor mødestederne vigtige for naboskabet i boligafdelingen.

Du får desuden mulighed for at høre tre bestyrelsesmedlemmer dele deres erfaringer med, hvordan de understøtter og investerer i fællesskab og mødesteder. Der bliver rig mulighed for spørgsmål og erfaringsudveksling undervejs.

8. Projektstyring

På denne workshop får du værktøjer, som du kan bruge til at planlægge og styre bestyrelsens mindre projekter i mål. De projekter, du arbejder med, er ikke helhedsplaner og byggeprojekter, men f.eks. projekter som "Vild med vilje", "Byens bedste legeplads" eller måske et socialt arrangement som en sommerfest eller fællesspisning.

Du starter med at arbejde med helt enkle modeller og værktøjer til projektstyring, og du afprøver dem undervejs. I løbet af dagen arbejder du i grupper, hvor du får mulighed for at træne modellerne på et par udvalgte projekter.

For at workshopen bliver så relevant som muligt, kontakter vi dig og de øvrige deltagere inden efterårskonferencen. Så får vi et godt overblik over, hvilke projekter du arbejder med i din bestyrelse – og hvilke projekter, der kan være relevante at arbejde med på workshopen.