



Digitalisering i idrætsforeninger

Workshoppens formål

- ✓ Oplyse og inspirere til at arbejde med digitalisering
- ✓ Opfordre til dialog om muligheder og udfordringer
- ✓ Konkrete eksempler fra virkeligheden



Program for workshopen

- Velkomst og check-in
- Intro til digitalisering
- Digitalisering i en foreningskontekst
- Medlemssystemer
- Digitale værktøjer og AI
- Digitalt foreningstjek
- Opsamling
- Tak for i dag!

Præsentationsrunde

Hvem er jeg?

Christoffer Børme Mogensen – DGI Storkøbenhavn

Lynrunde

Navn, forening og rolle i foreningen + hvor digitale oplever du din forening, på en skala fra 1-5?



Intro til digitalisering

Definition

- Analoge arbejdsgange, produkter og tjenester omdannes til digitale løsninger.
- Ændre måden vi arbejder og organiserer os på, via digitale værktøjer, for at frigøre tid, forbedre beslutninger og levere bedre ydelser.
- **Digitalisering er altså ikke bare at bruge teknologi, men at forbedre arbejdsgange og skabe nye muligheder via teknologi.**



Eksempler på digitalisering i samfundet

Digitale platforme

Digitale platforme forbinder brugere effektivt og muliggør adgang til information og tjenester online.

Online kommunikation

Online kommunikation muliggør hurtig og nem udveksling af information på tværs af forskellige platforme.

Automatiserede processer

Manuelle opgaver eller processer → digitale løsninger.





Digitalisering i idrætsforeninger

muligheder og barrierer

Digitaliseringens muligheder og potentialer

- Let kommunikation til hele eller dele af foreningen
- Nem tilmelding til aktiviteter og arrangementer
- Automatisering af medlemsregistrering og betaling
- Hjælp til planlægning og fælles overblik
- Virtuelle events skaber fleksibilitet
- Digital synlighed og branding



Digitaliseringens udfordringer og barrierer



- Digital ulighed og manglende kompetencer
- Økonomiske omkostninger
- Komplexitet og implementering
- Afhængighed af systemer og deres leverandører
- Svært at navigere og vælge de rette løsninger
- Datasikkerhed og GDPR
- Tab af nærvær og kultur
- Modstand mod forandring

Dialog: Hvor ser I de største muligheder og udfordringer?



Tal med sidemanden

1. Er digitalisering primært en hjælp eller en udfordring?
2. Hvor ser I de største hhv. muligheder og udfordringer for digitalisering i jeres foreninger?



Opsamling i plenum

Vi samler op på de vigtigste pointer fra jeres snakke

Medlemssystemer

Digitale medlemssystemer

[illegible]

Holdsport





Hvilke erfaringer har I med medlemssystemer i jeres forening – og hvad fungerer godt eller giver udfordringer?

Andre digitale værktøjer

Motivu - digital rekruttering af nye medlemmer



Amager Volleys Foreningshjerte – frivillighed i digitalt format



AI som digital ”frivillig” i idrætsforeninger

For kassereren

- **Kontingentpåmindelser:** AI skriver venlige mails/SMS'er til medlemmer, der mangler betaling – tilpasset forskellige målgrupper (unge spillere, forældre, seniorer).
- **Rapporter:** AI kan lave en overskuelig opsummering af data fra medlemssystemet el. lign.

For kommunikationsansvarlige

- **Sociale medier:** AI kan generere opslag til Facebook, Instagram og LinkedIn, fx *“Lav 5 opslag til at promovere vores sæsonstart i september”*
- **Nyhedsbreve:** AI kan generere udkast til månedlige nyhedsbreve med en særlig tone, evt. opdelt efter målgrupper.
- **Inklusion:** AI kan hjælpe med at tilpasse kommunikation, så den rammer både børn, unge, voksne, seniorer og familier med anden sproglig baggrund.

For trænere og instruktører

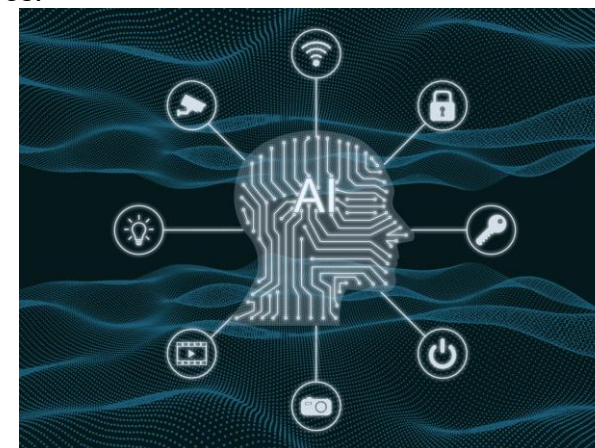
- **Træningsprogrammer:** AI kan foreslå øvelser, træningsplaner eller variationer.
- **Evaluering:** AI kan hjælpe med at lave spørgeskemaer til spillere/forældre om, hvad der fungerer godt, og hvad der kan forbedres.

For frivilligkoordinatorer

- **Opgavebeskrivelser:** AI kan lave klare beskrivelser af frivilligroller – så folk ved, hvad de siger ja til.
- **Events:** AI kan lave forslag til aktiviteter, klubfester, frivilligarrangementer eller sponsoridéer.

For bestyrelsen

- **Strategisk sparring:** AI kan hjælpe med at lave SWOT-analyser (styrker, svagheder, muligheder, trusler) for foreningen.
- **Mødeforberedelse:** AI kan generere dagsordener, mødereferater eller opsummere lange dokumenter.



Andre digitale værktøjer

- [Trello](#) - en gratis løsning til at få overblik, til at beskrive og til at organisere opgaver i bestyrelse og udvalg.
- [BetterBoard](#) - en bestyrelsesportal, der giver struktur, sikkerhed og overblik over bestyrelsens møder, referater og dokumenthåndtering.
- [NemTilmeld](#) – gratis tilmeldingsportal for idrætsforeninger og -klubber uden fastansat lønnet personale, med nem håndtering af tilmeldinger, administration og kommunikation.
- [AppVagt](#) – digitalt værktøj til foreninger, der gør vagtplanlægning og koordinering af frivillige nem: kalender, kommunikation, medlemsstyring og notificering samlet i én reklamefri app.
- [Workfeed](#) – gør det let at planlægge vagter, registrere timer og holde styr på frivillige og trænere. Alt samlet ét sted med ferie/fravær, kommunikation og enkel administration.



Nu har vi set på en række forskellige digitale værktøjer – er der nogen, der allerede har erfaringer med nogle af dem, som I vil dele?

(f.eks. Motivu eller AI)



Digitalt foreningstjek – afdækning og prioritering af jeres behov

Hvordan udføres digitalt foreningstjek



Del 1 Fundamentet



Del 2 Huset



Del 3 Garagen

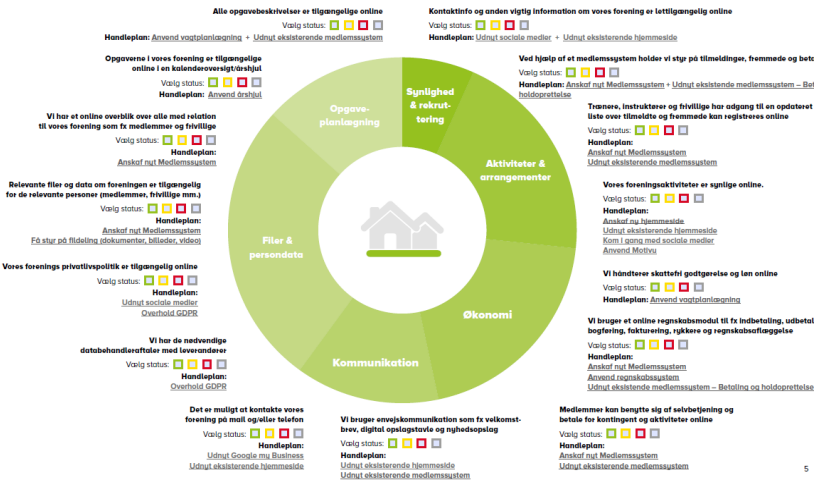
Forklaring

- Grøn: Det har vi styr på.
Gul: Det er relevant for os, og vi er godt i gang.
Rød: Det er relevant for os, men vi har ikke styr på det endnu.
Grå: Det er ikke relevant for os.

Del 1 Fundamentet

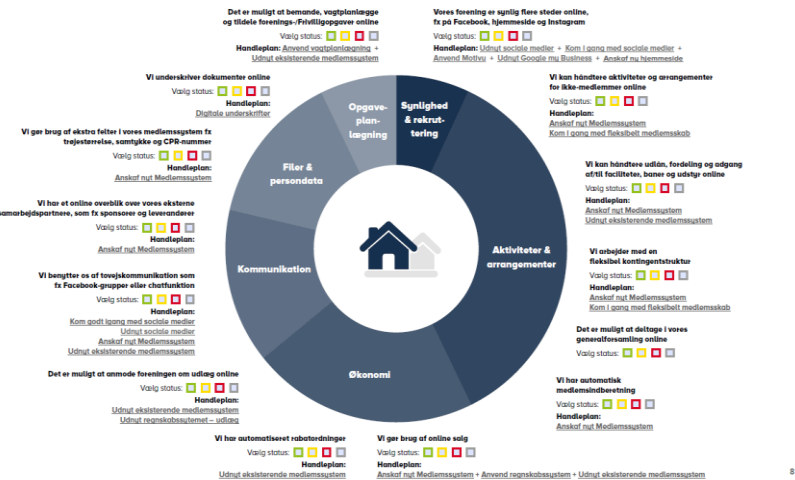
- Forklaring**
Grøn: Det har vi styr på.
Gul: Det er relevant for os, og vi er godt i gang.
Rød: Det er relevant for os, men vi har ikke styr på det endnu.
Grå: Det er ikke relevant for os.

For hvert udsagn skal I sætte ét kryds i den boks, der passer bedst på jeres forening. Handeplan downloades ved at klikke på de enkelte links



Del 2 Huset

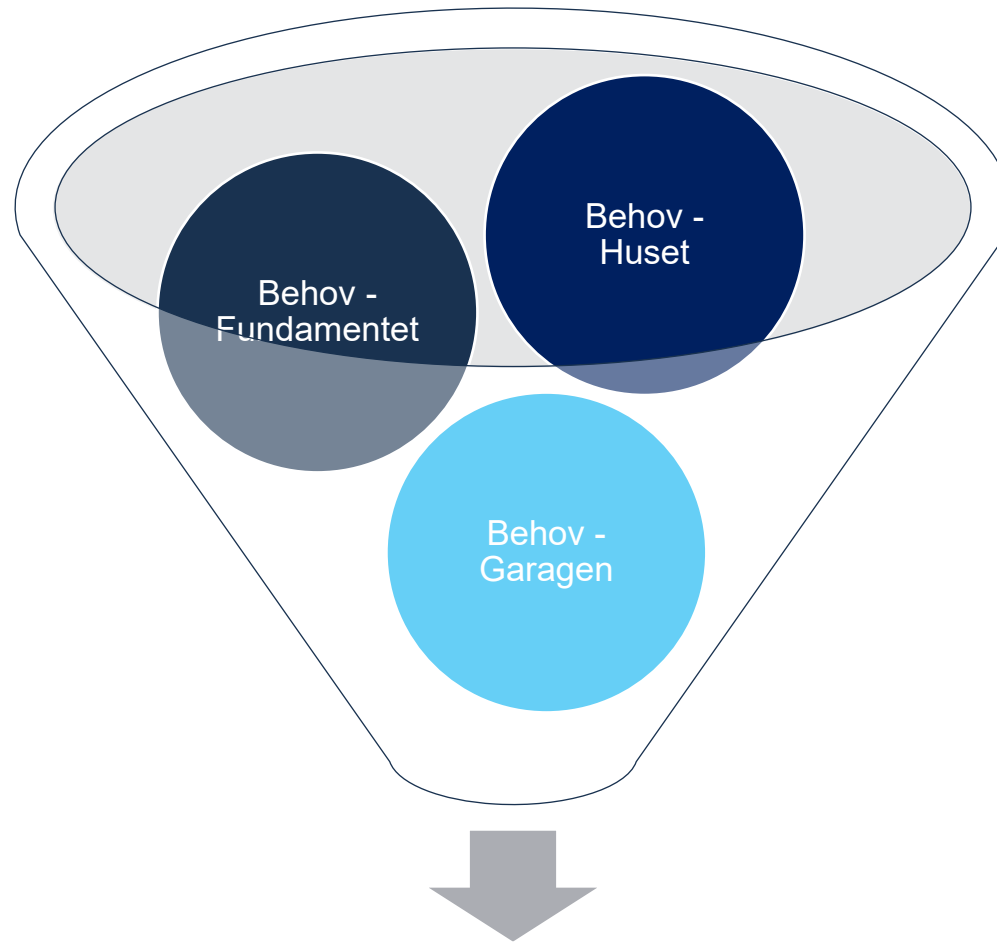
Hvis I synes, I er klar til at tage skridtet videre, skal I for hvert udsagn sætte ét kryds i den boks, der passer bedst på jeres forening.



Del 3 Garagen

For hvert udsagn skal I sætte ét kryds i den boks, der passer bedst på jeres forening.





Jeres næste skridt med en
digitale udviklingsplan

Digital handleplan

Handlingsplan

Vagtplanlægning

Fakta:

Projektets udstrækning: 1-3 måneder
Projektets økonomi: 0-5.000 kr.
Projektet tidsforbrug: 2-20 timer

Beskrivelse

Ledere, frivillige og hjælpere kan bruge en vagtplanlæsningsløsning til at kommunikere en event og genbruge alle informationer næste gang. I skal arrangere den samme eller lignende events. Systemet giver automatisk notifikationer for en vagt og mulighed for at synkronisere med egen kalender. Vagtplanlæsningsløsninger kan også bruges til opgaver med at påsætte trænere, bemandede dommerborde, fordele cafévagter og lignende.

Forvent følgende output:

- Ledere og frivilliges frivillige sparer tid og får skabt overblik
- Strukturert planlægning af opgaver
- Internt vagtsystem kan foretages mellem frivillige og uden central indblanding
- Frivillige har et klart overblik over deres opgaver

1. Bekræft behovet for at bruge et vagtplanlæsningsløsning

- Hvilken værdi vil det have for foreningen med et nyt medlemsystem (ikke kun timer og økonomi)?
- Hvilke konsekvenser vil det have for foreningen
- Hvilke potentielle negative effekter vil det have

Her kan du udfylde navn på ansvarsperson, deadline og evt. noter.

2. Få opbakning fra bestyrelsen til planen for en vagtplanlæsningsløsning

Præsenter behovet for et vagtplanlæsningsløsning for den samlede bestyrelse med henblik på at få deres opbakning til at gå videre med planen.

Her kan du udfylde navn på ansvarsperson, deadline og evt. noter.

Handlingsplan

Medlemsundersøgelse

Fakta:

Projektets udstrækning: 3-6 måneder
Projektets økonomi: 0-3000 kr.
Projektet tidsforbrug: 10-50 timer

Beskrivelse

Dette udviklingsforløb omhandler anvendelse af medlemsundersøgelser, til at kvalificere beslutninger og strategi i jeres forening.

Forvent følgende output:

- Indlagt i medlemmernes oplevelser med foreningen.
- En kan kvalificere beslutninger i ledelsen
- Vedtagelse af indtægter og medbestemmelse hos medlemmerne
- Ring af om indførte tiltag i foreningen skaber den ønskede værdi eller odfærd i forening

ovst for at foretage medlemsundersøgelser

- Vi vil det give og hvilke konsekvenser vil det have (ikke kun timer og kr.).
- anvende den viden jeres medlemmer kan give jer?
- 'gt, så forventer medlemmerne respons og forandring.
- Se af medlemsundersøgelser her: [Medlemsundersøgelser](#)

tvn på ansvarsperson, deadline og evt. noter.

er i forløbet

show for en medlemsundersøgelse med de vigtigste nøglepersoner.

ansvarsperson, deadline og evt. noter.

forløbet til hele foreningen

på at den kommer, og med et kontaktnet til forenet kan i forventer en høj

person, deadline og evt. noter.

Handlingsplan

Udnyt sociale medier

Fakta:

Projektets udstrækning: 2-25 dage
Projektets økonomi: 0-? kr. (afhænger af, om betalte opslag bliver en del af jeres optimerede udnyttelse)
Projektet tidsforbrug: 5-50 timer

Beskrivelse

Dette udviklingsforløb omhandler at opnå en øget udnyttelse af foreningens tilstedeværelse på sociale medie platforme.

Forvent følgende output:

- Stærkt rækkevidde på jeres opslag
- En indgang til foreningen for potentielle nye medlemmer
- En effektiv markedsføring af jeres aktiviteter
- En platform for dialog til og med medlemmer

1. Bekræft behovet for at jeres forening gør en indsats for at øge udnyttelsen af sociale medier

Hvilken værdi vil det give og hvilke konsekvenser vil det have (ikke kun timer og kr.)
Se til til bedre udnyttelse af Facebook på dig.dk: [Facebook-effekten er super stærk](#)

Her kan du udfylde navn på ansvarsperson, deadline og evt. noter.

2. Kommunikér målet med indsatsen til bestyrelsen i foreningen

Gennemgå forløbet og behovet for at arbejde mere strategisk med sociale medier

Her kan du udfylde navn på ansvarsperson, deadline og evt. noter.

3. Dan en arbejdsgruppe

De rigtige kompetencer eller ikke afgørende men nogens skal som minimum have en stor motivation til at lære af arbejde målrettet med foreningens profil på sociale medier. Dette forløb kan også være en anledning til at spørge bredt ud i foreningen efter personer/forældre/bekendte med kompetencer eller bare lyst til at indgå i et tidsafgrænset forløb.

Her kan du udfylde navn på ansvarsperson, deadline og evt. noter.

Udviklingsplan

Nyt Medlemssystem

Fakta:

Projektets udstrækning: 3-9 måneder
Projektets økonomi: 0-50.000 kr.
Projektet tidsforbrug: 25-200 timer

Beskrivelse

Dette udviklingsforløb angår udvælgelse og implementering af et medlemsystem.

Forvent følgende output:

- Strukturering og automatisering af tilmelding, betaling, medlemslister mm.
- Forenklet indberetning af medlemstal
- Overholdelse af GDPR
- Derudover har diverse medlemsystemer et væld af funktioner til f.eks. administration, kommunikation og organisering af frivillige

1. Kvalificer behovet for et nyt medlemsystem

Uanset om initiativet til at få et medlemsystem er født i bestyrelsen, eller af enkeltpersoner, så er det vigtigt for det videre forløb at i får udfordret og beskrevet behovet ordentligt.

- Hvilken værdi vil det have for jeres forening med et nyt medlemsystem (ikke kun timer og økonomi)?
- Hvilke konsekvenser vil det have for foreningen
- Hvilke potentielle negative effekter vil det have

Få eksempel på værdien af og udfordringer med implementeringen af et medlemsystem i casen her: [LINK](#)

Her kan du udfylde navn på ansvarsperson, deadline og evt. noter.

2. Få opbakning fra bestyrelsen til planen om et medlemsystem

Præsenter behovet for et medlemsystem for den samlede bestyrelse, med henblik på at få deres opbakning til at gå videre med planen.

Her kan du udfylde navn på ansvarsperson, deadline og evt. noter.

3. Dan en arbejdsgruppe

De rigtige kompetencer eller stort gåpåmod er relevant i forhold til netop dette forløb. I kan med fordel spørge bredt ud i foreningen efter personer/forældre/bekendte der er i besiddelse af de rette kompetencer, eller som minimum en nysgerrighed og lyst til at indgå i dette tidsafgrænsede udviklingsforløb.

Her kan du udfylde navn på ansvarsperson, deadline og evt. noter.

Hvordan kan vi få hjælp?

Digitalt tjek med DGI – kontakt mig på cbm@dgi.dk, så aftaler vi et møde

- Workshop på trapperne

Foreningshjertet – book et gratis introduktionsmøde på <https://www.foreningshjertet.dk/introduktionsmøde>

Motivu - <https://www.motivu.dk/>

Medlemssystemer – kontakt de enkelte udbydere (google er din ven).

- [Min ChatGPT medlemssystemsrådgiver \(ikke færdig\)](#)



Hvad er den vigtigste ting, du tager med hjem fra denne workshop – noget du er blevet særligt inspireret af?

Tips og takeaways

Digitalisering rummer mange muligheder, men også udfordringer.

HUSK:

- At tage udgangspunkt i jeres behov
- At tage små skridt og starte med det mest relevante
- At involvere andre frivillige i processen
- At skabe tryghed gennem oplæring
- At digitalisering er et redskab – ikke et mål i sig selv



Tak for i dag!