



BI ATHLETICS

# Organisasjonsplan

BI Athletics  
2025

## Tilknyttede særiddrettsforbund og kretser

Norges Idrettsforbund

Norges studentidrettsforbund

Oslo Idrettskrets

Norges Amerikanske Idretters Forbund

Norges Bandyforbund

Norges Basketballforbund

Norges Fotballforbund

Norges Håndballforbund

Norges Seilforbund

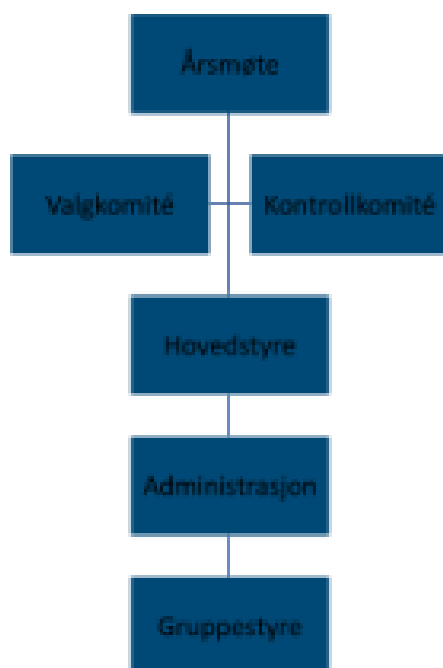
Norges Volleyballforbund

## Innholdsfortegnelse

<b>Innholdsfortegnelse</b>	<b>3</b>
<b>Organisasjonskart</b>	<b>4</b>
<b>Grupper</b>	<b>5</b>
<b>Årsmøte</b>	<b>5</b>
<b>Kjønnsfordeling</b>	<b>5</b>
<b>Hovedstyret</b>	<b>6</b>
Lovpålagte oppgaver for Hovedstyret	6
Andre viktige oppgaver	6
Styreleder	7
Nestleder	7
Hovedstyrets arbeid	7
<b>Utvalg og komitéer</b>	<b>7</b>
Valgkomité	7
Valgkomitéen plikter	7
Kontrollutvalg	8
Administrasjon	8
Administrasjonens arbeidsoppgaver	8
Administrasjonens stillinger er	8
Gruppestyrer	8
Sammensetning	9
Standard roller	9
Valg av styremedlemmer til gruppestyrene	9
Styrefordeler	10
Rollebeskrivelser	10
Leder	10
Nestleder	10
Økonomiansvarlig	11
Informasjonsansvarlig	11
Medlemsansvarlig	11
Idrettsansvarlig	12
Prosjektansvarlig	12
Sosialansvarlig	12
<b>Strategi 2023-2028</b>	<b>13</b>
Visjon	13
Kjerneverdier	13
Strategiske mål	13
Kritiske suksessfaktorer	13
Jobbe for NIFs aktivitets- og organisasjonsverdier	13
Være den beste og mest effektivt drevne studentidrettsforeningen i Norge	14
Et bredt og variert idrettstilbud	14
Legge til rette for økt aktivitet	14

Være en pådriver for større idrettsarrangementer	14
Være en attraktiv samarbeidspartner for lokalt næringsliv og lokale idrettslag	15
Være en bidragsyter til bærekraftig idrett	15
<b>Handlingsplan Administrasjonen 2024</b>	<b>15</b>
Fellesmål	15
Individuelle mål	16

## Organisasjonskart



## Grupper

Amerikansk Fotball  
Basketball  
Bordtennis  
Cageball  
Cheerleading  
Dans  
Discgolf  
E-sport  
Fotball  
Golf  
Håndball  
Innebandy  
Kanonball  
Klatring  
Lacrosse  
Langrenn  
Løkkehockey  
Pole Fitness  
Padel  
Roing  
Seiling  
Sjakk  
Ski og Brett  
Squash  
Tennis  
Volleyball  
Yoga

## Årsmøte

Årsmøtet er idrettslagets høyeste organ, og blir holdt hvert år i mars. Årsmøtets oppgaver er nærmere beskrevet i *Lov for BI Athletics*.

For å ha stemmerett og være valgbar må en person ha vært medlem av BI Athletics i minst en måned og ha betalt kontingent.

Årsmøtet legger grunnlaget for idrettslagets drift og Hovedstyrets arbeid. Alle som ønsker å være med på å bestemme hva idrettslaget skal gjøre og hvordan det skal drives bør delta på årsmøtet.

Les mer i *Lov for BI Athletics* og lovnorm for idrettslag.

## Kjønnsfordeling

Det skal ved valg av mer enn tre personer velges minst to personer fra hvert kjønn. Ved grupper som kun består av ett kjønn gjelder ikke kravet til kjønnsfordeling. I grupper med stor skjevhet i kjønnsfordelingen i medlemsmassen, skal kjønnsfordelingen i gruppestyret som et minimum være i henhold til kjønnsfordelingen i gruppen.

## Hovedstyret

Hovedstyret er idrettslagets øverste organ mellom årsmøtene. Noen saker kan ikke behandles av Hovedstyret, men må behandles av årsmøtet. Det gjelder saker som går fram av «Årsmøtets oppgaver» (§ 15), og saker som er av ekstraordinær karakter eller vesentlig omfang i forhold til idrettslagets størrelse og drift. Dersom hovedstyret er i tvil bør saken opp på årsmøtet. Hovedstyret velges for to år av gangen og velges på årsmøtet i mars.

## Lovpålagte oppgaver for Hovedstyret

- Sette i verk regelverk og vedtak besluttet av årsmøtet og overordnet organisasjonsledd
- Kontrollere at idrettslagets midler blir brukt og forvaltet på en forsiktig måte i samsvar med vedtak fattet på årsmøtet eller av overordnet organisasjonsledd, og sørge for at idrettslaget har en tilfredsstillende organisasjon av regnskap- og budsjettfunksjon og har forsvarlig økonomistyring
- Etter behov oppnevne komitéer, utvalg og personer for spesielle oppgaver og utarbeide mandat/instruks for deres funksjon
- Representere idrettslaget utad
- Oppnevne ansvarlig for politiattester om nødvendig

## Andre viktige oppgaver

- Planlegge og ivareta foreningens totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap
- Sørge for at idrettens retningslinjer for aktiviteten i idrettslaget blir fulgt - Følge opp Administrasjonen og deres handlingsplan
- Oppnevne minst to personer som i felleskap skal disponere idrettslagets bankkonto, og sørge for at de er dekket av underslagsforsikring
- Lage årsrapport for Hovedstyret til årsmøtet
- Følge opp oppdatering av interne retningslinjer og verktøy for gruppestyrene

## Styreleder

- Mål- og strategiarbeidet i idrettslaget
- Er sammen med administrasjonen foreningens ansikt utad, og representant i møter og forhandlinger
- Innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene
- Leverer samordnet rapportering (idrettsregistrering og søknad om momskompensasjon)

## Nestleder

- Er styreleders stedfortreder
- Deltar på alle styremøter i likhet med andre styremedlemmer

## Hovedstyrets arbeid

Hovedstyret har 7 faste møter i året, men kan møtes for ekstraordinære styremøter om nødvendig. Møtene blir i hovedsak holdt på Handelshøyskolen BI i Oslo. Sakspapirer deles gjennom Google Docs i forkant. Med Google Docs får styremedlemmene tid til å lese gjennom dokumentene og kommentere hvor nødvendig, og Hovedstyret kan bruke kortere tid ved å fokusere på kommentarer i dokumentet.

Hovedstyret er vedtaksdyktig når et flertall av medlemmene er til stede. Vedtak fattes med et alminnelig flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet er styreleders stemme avgjørende. Styremedlemmene plikter å respektere styrevedtak, selv om det er fattet mot vedkommendes egen stemme.

Styremøte kan holdes digitalt eller per telefon om nødvendig.

Det skal føres protokoll fra alle styremøter.

Styremedlemmene skal avklare habilitet i saker som behandles og inhabilitet skal alltid protokollføres.

## Utvalg og komitéer

Mandater og oppgaver for utvalg/komitéer som er lovpålagte går frem av Lov for BI Athletics.

## Valgkomité

Valgkomitéen har en viktig rolle for å sikre drift av idrettslaget gjennom å finne personer med rett kompetanse til Hovedstyret, Administrasjonen og andre valgte verv/roller.

## Valgkomitéen plikter

- Å diskutere mulige endringer i Hovedstyrets sammensetning med Hovedstyret
- Å holde seg informert om, og diskutere med, medlemmene av ulike kandidater for styreoppdrag, og på den måten få innsikt i om personen har kunnskap, tid og interesse for oppdraget for årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, levere skriftlig innstilling av kandidater som legges fram på årsmøtet
- Under årsmøtet presentere valgkomitéens innstillinger

## Kontrollutvalg

Kontrollutvalget skal bestå av minst to medlemmer.

Kontrollutvalgets oppgave er å føre økonomisk kontroll i foreningen, samt å bistå i spørsmål vedrørende lover eller andre tvister der foreningen behøver assistanse fra en nøytral part. Påse at idrettslagets midler går til de aktivitetene som årsmøtet har fattet vedtak om og at årsregnskapet gir et riktig bilde av idrettslagets drift.

## Administrasjonen

Administrasjonen sitter for 1 år av gangen. Fra og med 2026 vil administrasjonen velges på årsmøtet i mars og følge en ny valgsyklus fra juni til juni. For å sikre en smidig overgang til den nye syklusen, vil administrasjonen som velges i 2025 kun sitte i et halvt år, fra januar til juni 2026.

## Administrasjonens arbeidsoppgaver

- Iverksette foreningens strategi
- Følge opp gruppestyrer og medlemmer
- Daglig drift og ledelse
- Representere idrettslaget utad

## Administrasjonens stillinger er

- Leder
- Nestleder/økonomiansvarlig
- Informasjonsansvarlig
- Markedsansvarlig
- Idrettskoordinator
- Prosjektansvarlig
- Arrangementsansvarlig
- Medlemsansvarlig



## Gruppestyrer

BI Athletics er et fleridrettslag med grupper har egne gruppestyrer. Gruppestyrene er ansvarlig for driften av idrettsgruppene, og rapporterer direkte til administrasjonen. Gruppestyrene skal protokollføre alle styremøter og gjøre de tilgjengelig for Administrasjonen og Hovedstyret.

Administrasjonen leder gjennom studieåret månedlige idrettsledermøter (ILM). Møtene har som mål å dele kunnskap og erfaring, diskutere aktuelle saker og informere om aktivitet. Det er viktig at alle ledere deltar og bidrar aktivt på møtene.

Gruppestyrene kan sende inn saker de ønsker behandlet til Hovedstyret, enten direkte eller gjennom Administrasjonen.

Gruppestyrene velger to tillitsvalgte fra gruppestyrene som kan videreføre sine saker til administrasjonen eller hovedstyret.

## Sammensetning

Gruppestyret skal bestå av minst tre medlemmer: leder, nestleder/økonomiansvarlig og informasjonsansvarlig. Disse stillingene er et minstekrav til gruppestyret og skal alltid være besatt. For grupper med kjønnsdelte lag skal nestleder være en egen rolle, og leder og nestleder skal alltid være forskjellig kjønn. Alle roller i gruppestyrene skal være godkjent av administrasjonen. Administrasjonen anbefaler også alle gruppestyrer å ha en egen medlemsansvarlig.

Gruppestyret skal alltid bestå av minst 80% aktive studenter.

## Standard roller

- Leder
- Nestleder/økonomiansvarlig (nestleder er egen rolle ved kjønnsdelte lag) - Informasjonsansvarlig
- Medlemsansvarlig
- Idrettsansvarlig (kan deles i breddeidrett og konkurranseidrett)
- Driftsansvarlig
- Sosialansvarlig
- Prosjektansvarlig

## Valg av styremedlemmer til gruppestyrene

Gruppestyrene skal normalt sitte et år av gangen, før man foretar et nytt valg, i tillegg inkluderes en måned med overlapp mellom gammelt og nytt styre. Sommeridrettene sin vervperiode gjelder et regnskapsår av gangen, altså 1.1.x – 1.2.x+1. Et nytt gruppestyre skal her være på plass før vervperioden er over. Administrasjonen anbefaler å gjennomføre valg eller søknadsprosesser før eksamensperioden setter inn i november for neste års vervperiode. Vinteridrettene sin vervperiode gjelder et skoleår av gangen, altså 1.6.x – 1.7.x+1. Her også inkluderes en ekstra måned for overlapp mellom gammelt og nytt styre.

Nytt gruppestyre skal være på plass før sommerferien starter.

Begrunnelsen for dette er at gruppestyrene skal kunne holdes ansvarlig for en sesong av gangen i sin idrett.

Videre kommer det forslag til andre verv i gruppestyret samt hvordan man kan/bør fordele arbeidsoppgavene til de ulike vervene.

Ved utvidelse eller nedleggelse av en stilling, skal dette rådføres med sittende administrasjon.

### Styrefordeler

Styremedlemmer av gruppestyrene er sentrale for et veldrevet BIA. Som takk for innsatsen får styremedlemmer derfor følgende goder:

- Gratis styregenser
- Styresamling/teambuilding to ganger i året etter fastsatte satser
- Halv pris på sosiale arrangementer

### Rollebeskrivelser

#### Leder

Leder har det øverste ansvaret for den daglige driften av idrettsgruppen. Leder skal sørge for at gruppen utarbeider egne mål med utgangspunkt i vedtatt strategisk plan for BIA, og lage en handlingsplan for hvordan disse målene skal nås. Hovedoppgaven til lederen er å strukturere og delegere ansvarsområder innad i gruppestyret, samt gå foran som et godt eksempel for både medlemmer og de andre i gruppestyret. I tillegg står leder for hoveddelen av kommunikasjon mellom Administrasjonen og gruppen.

Obligatoriske arbeidsoppgaver:

- Delta på årsmøte
- Arrangere årsmøte for sin gruppe
- Skrive årsrapport sin gruppe
- Delta på idrettsledermøte (ILM)
- Arrangere styremøter for gruppestyret
- Skrive semesterrapport
- Utarbeide aktivitetsplan for sin gruppe og påse at denne blir fulgt

For grupper med kjønnsdelte lag er leder også ansvarlig for sitt kjønns lag.

## Nestleder

For grupper med kjønnsdelte lag, er nestleder en egen rolle. Nestleder skal bistå leder med den daglige driften, og ellers hjelpe til der det trengs. Vedkommende vil derfor jobbe tett med Leder, og inneha en del av de samme arbeidsoppgavene noe som blant annet vil innebære planlegging og delegering. Arbeidsmengde varierer mye, og det er derfor naturlig at nestleder også bistår andre i gruppestyret.

Nestleder er også ansvarlig for sitt kjønns lag.

## Økonomiansvarlig

For grupper uten kjønnsdelte lag er økonomiansvarlig også nestleder.

Økonomiansvarlig har ansvaret for å ha kontroll på gruppens økonomi, og skal sørge for en planlegging og fordeling av gruppens midler gjennom året i henhold til vedtatt budsjett.

Obligatoriske arbeidsoppgaver:

- Utarbeide budsjetter i henhold til gjeldende frister
- Påse at aktivitetsbudsjetter for alle større aktiviteter blir utarbeidet av den ansvarlige for aktiviteten
- Søke om støtte fra BI Athletics
- Godkjenne faktura og refusjoner i 24SevenOffice
- Ta imot innbetalinger via godkjente betalingsløsninger

## Informasjonsansvarlig

Informasjonsansvarlig er ansvarlig for intern og ekstern kommunikasjon for idrettsgruppen. Det er viktig at medlemmer og eksterne interessenter er godt informert om hva som skjer i gruppen, arrangementer og andre begivenheter både i egen gruppe og generelt i BIA. Som informasjonsansvarlig er man ansvarlig for stander og profilering av gruppen, og må påse at retningslinjene for kommunikasjon og profilering alltid blir fulgt.

Obligatoriske arbeidsoppgaver:

- Informasjonsposter/oppdateringer til gruppen og administrasjonen - Sørge for aktiv bruk av sosiale medier for sin gruppe
- Ta over gruppen sine sosiale medier ved arrangementer som gir en god eksponering for gruppen og ta BI Athletics sine kontoer for eksponering - Stand og aktiviteter på rekrutteringsdagen
- Skrive referater fra styremøter

## Medlemsansvarlig

Medlemsansvarlig har hovedansvaret for oppdatering av gruppens medlemsregister og lisenssystemer i KlubbAdmin, og bistå medlemsansvarlig i Administrasjonen med å kreve inn utestående fakturaer hos gruppens medlemmer i tråd med klubbens rutiner.

Obligatoriske oppgaver

- Føre medlemslister

- Sørge for at gruppens medlemmer har betalt medlemskontingent og andre særavgifter

### Idrettsansvarlig

Idrettsansvarlig har hovedansvaret for den idrettslige delen i gruppestyret. Det vil si at man skal ha full oversikt over halltider, trening/kamper og hva man delta på gjennom semesteret. I tillegg er det svært viktig for idrettsansvarlig å ha en god dialog med idrettsansvarlig i administrasjonen.

Obligatoriske arbeidsoppgaver:

- Utarbeide trenings- og konkurranseplan for sesongen
  - Jobbe sammen med idrettskoordinator i administrasjonen
  - Ha oversikt over utøvere og velge ut lag
  - Sette treningstider og skaffe hall-/banetid hvis aktuelt
  - Melde på lag til konkurranser
  - Følge opp lagene, og sørge for at det legges til rette for trening og konkurranse -
- Idrettsansvarlig er en stilling som man etter behov kan dele opp i to stillinger: breddeidrett og konkurranseidrett.

Det kan også lages varianter av denne stillinger som f.eks utstyrsansvarlig.

### Prosjektansvarlig

Prosjektansvarlig har ansvar for prosjekter innad i gruppen. Personen som får tildelt denne rollen har ansvar for dugnader og kurs, men også ansvar for å holde en oversikt over klær og drakter. Vedkommende vil også ha ansvaret for å sørge for at alle rekker felles fristene for bestillinger. Videre er Prosjektansvarlig ansvarlig for stand og eventuelle konkurranser.

Obligatoriske arbeidsoppgaver:

- Holde oversikt over hva medlemmene trenger av klær, utstyr og drakter. - Arrangere sportslige arrangementer.
- Samarbeide med sosialansvarlig.

### Sosialansvarlig

Sosialansvarlig har ansvaret for et godt sosialt miljø i gruppen, og skal jobbe for små og store sosiale arrangementer.

Obligatoriske arbeidsoppgaver:

- Planlegge og gjennomføre sosiale arrangementer, gjerne i sammenheng med sportslige aktiviteter i egen eller andres grupper.
- Føre gode aktivitetsbudsjetter for alle arrangementer, og skrive evalueringer av arrangementene i etterkant

# Strategi 2023-2028

Vedtatt på årsmøte 09.11.2022

## Visjon

*BI Athletics skal tilby et velfungerende breddeidrettstilbud for studenter i Oslo, med base i Nydalen. Studentidretten skal være et lavterskeltilbud og bidra til en åpen, inkluderende, mangfoldig arena og et naturlig bindeledd fra ungdomsidrett til voksenidrett. Gjennom idretten skal studentene få en aktiv og minnerik studietid. BI Athletics skal bedrive bærekraftig idrett med hovedfokus på bærekraftsmål nr. 3, nr. 4, nr. 5, nr. 10, nr. 12 og nr. 17.*

## Kjerneverdier

- Samlet organisasjon
- Sunn idrett, ingen doping
- Nulltoleranse for mobbing
- Konkurransetidrett og lavterskelstilbud

## Strategiske mål

- Jobbe for NIFs aktivitets- og organisasjonsverdier
- Være den beste og mest effektivt drevne studentidrettsforeningen - Tilby et bredt og variert idrettstilbud
- Legge til rette for økt aktivitet
- Være en pådriver for større idrettsarrangementer
- Være en attraktiv samarbeidspartner for lokalt næringsliv og lokale idrettslag - Jobbe for utvalgte av FN's bærekraftsmål gjennom strategien

## Kritiske suksessfaktorer

Jobbe for NIFs aktivitets- og organisasjonsverdier

### **Aktivitetsverdier: Idretts glede, fellesskap, helse, ærlighet**

- Fokus på idrett, mestring og trivsel.
- Sosiale tiltak for å fremme fellesskap og gi medlemmene en god arena for å danne nye bekjenskaper.
- Fremme fysisk og psykisk helsegevinst gjennom idrett.
- Skal ha akkreditering som et "Rent idrettslag" (antidoping)
- Fair play

### **Organisasjonsverdier: frivillighet, demokrati, lojalitet, likeverd**

- Gi gruppestyrene gode rammebetingelser for en effektivt og veldrevet idrettsforening
- Velorganisert idrettsledermøte (ILM) hvor gruppestyrene inkluderes tidlig i prosesser og er med å påvirke den daglige driften
- God informasjonsflyt

- Rekruttering skal baseres på sportslige holdninger

### Være den beste og mest effektivt drevne studentidrettsforeningen i Norge

- Enkel og god dokumentasjon som er lett tilgjengelig for gruppestyrene - God informasjonsflyt
- Rutiner og systemer med fokus på effektiv drift
- Fasilitere informasjon- og kunnskapsutveksling mellom gruppestyrene

### Et bredt og variert idrettstilbud

- I løpet av 5 år skal vi ha et idrettstilbud for 2.500 studenter på BI. 1.600 innen utgangen av 2024.
- Redusere avviste søkere med 50%
- Grupper med mange søkere skal få midler til å utvide tilbudet
- Fokus på grupper med lavterskelstilbud uten medlemsbegrensninger - Økt satsing på konkurranseidrett
- Mer ressurser på økt kvalitet på trening og til deltakelse i nasjonale og internasjonale mesterskap
- Klare prestasjonsmål i grupper som satser
- Økt lavterskelstilbud
- Aktiviteter og kurs som tilbud til alle studenter og som naturlig rekrutteringsplattform til foreningen
- Opprette nybegynnerlag hvor naturlig
- Medlemmer på satsingslag bistår i trening av nybegynnerlag
- "Get active with BI Athletics" - et studentidrettsarrangement rettet mot internasjonale studenter hvor de vil kunne prøve forskjellige idretter tidlig i semesteret.

### Legge til rette for økt aktivitet

- Utlånsordning av utstyr for å redusere kostnaden og terskelen for å prøve nye idretter. Spesielt fokus på å inkludere innvekslingsstudenter
- Gode økonomiske rammer for gruppene
- Aktivt søke midler fra tilskuddsordninger. Gode rutiner for å søke og følge opp. - Jobbe for mer halltid

### Være en pådriver for større idrettsarrangementer

- Være arrangør av studentleker i Oslo og andre studentmesterskap og/eller studentcup i idretter hvor det er aktuelt. Være pådriver for at andre studentidrettslag også arrangerer SNM/SC med mål om å løfte studentidretten i hele landet.
- Kampen om Hovedstaden og aktiv campus i samarbeid med andre studentidrettsforeninger i Oslo
- "Get active with BI Athletics" - et studentidrettsarrangement rettet mot

internasjonale studenter hvor de vil kunne prøve forskjellige idretter tidlig i semesteret.

#### Være en attraktiv samarbeidspartner for lokalt næringsliv og lokale idrettslag

- Være et samlet studentidrettslag med tydelig idrettslig profil
- Et tett samarbeid med lokale idrettslag. En naturlig introduksjonsarena til idretten i Oslo for tilflyttere, og som rekrutteringsplattform til idretten.
- Være en profesjonell og langsiktig samarbeidspartner

#### Være en bidragsyter til bærekraftig idrett

BI Athletics skal være en pådriver for en bærekraftig idrett og fokusere på følgene av FN's bærekraftsmål.

- Nr. 3: God helse og livskvalitet
  - Bidra til en aktiv student hverdag gjennom å ha en variert og åpent idrettstilbud. -
- Nr. 4: God utdanning
- Bidra til god utdanning gjennom å tilby kurs og utviklingsprogrammer for unge ledere.
  - Nr. 5: Likestilling mellom kjønnene
  - BI Athletics skal jobbe for god kjønnsbalanse i alle ledd i organisasjonen - Nr. 10: Mindre ulikhet
- Det skal være lavterskel tilbud for alle studenter som ønsker å drive med idrett. - Nr. 12: Ansvarlig forbruk og produksjon
- God plan for bærekraftig innkjøp, vedlikehold og gjenbruk.
  - Nr. 17: Samarbeid for å nå målene
  - Samarbeide på tvers av studiesteder, med samskipnaden og andre relevante organisasjoner for å drive bærekraftig idrett.

# Handlingsplan administrasjonen

## Leder

### Kortsiktig mål

Kortsiktig mål	Administrasjonen skal ha god relasjon med gruppestyrene
Hensikt	Skape et godt samarbeid mellom administrasjonen og gruppestyrene for å sikre effektiv kommunikasjon, felles mål og en positiv arbeidskultur
Hvordan	Ha jevnlig møter mellom administrasjonen og gruppestyrene for å diskutere fremgang og utfordringer. Arrangere sosiale eller teambuilding aktiviteter for å bygge relasjoner.
Måling	Evaluere samarbeidet gjennom enkle spørreundersøkelser blant gruppestyrene. Måle deltakelse og engasjement i felles møter.

Kortsiktig mål	Admin skal trives i sin stilling
Hensikt	Sikre at administrasjonsmedlemmer har et godt arbeidsmiljø, føler seg verdsatt og motiverte, samt har en bærekraftig arbeidsmengde.
Hvordan	Skape en åpen og støttende kultur der admin kan gi tilbakemeldinger. Sørge for klare ansvarsområder og realistiske forventninger. Tilby nødvendig opplæring og ressurser for å gjøre jobben enklere. Arrangere sosiale eller aktiviteter for å bygge trivsel. Ha regelmessige innsjekker for å sikre at alle har det bra.
Måling	Evaluere engasjement i teamet. Ha gode samtaler for å få innsikt i hvordan admin føler seg. Se etter forbedringer i kommunikasjon og arbeidsflyt over tid.

Kortsiktig mål	Effektivisere interne prosesser for å redusere unødvendig tidsbruk.
Hensikt	Frigjøre mer tid til verdiskapende arbeid og øke produktiviteten.
Hvordan	Kartlegge nåværende arbeidsprosesser og identifisere tidstyver. Innføre enkle, digitale verktøy for bedre samhandling og oppgavedeling. Definere klare prioriteringer for hva som må gjøres daglig/ukentlig.



Måling	Måle tidsbruk før og etter implementering gjennom enkle tidsregistreringer eller teamets egen oppfatning av effektivitet.
--------	---

### Langsiktig mål

Langsiktig mål	Få bedre kommunikasjonsflyt i organisasjonen
Hensikt	Hensikt om å skape mer kunnskap i organisasjonen og å holde alle orientert om hva som skjer
Hvordan	Hyppige beskjeder om hva som skjer, mer kommunikasjon om hva som blir bestemt fra hovedstyret og hva som arbeides med i administrasjonen
Måling	Snakke med gruppestyrene til sommeren og til jul

Langsiktig mål	opprette flere lavterskel utvalg/idretter
Hensikt	skape mer plass for studenter som ønsker å drive med idrett
Hvordan	opplyse mer om muligheten for å opprette nye utvalg og se på muligheten for flere lag
Måling	opprettelse av utvalg

Langsiktig mål	Bygge en sterk og bærekraftig prestasjonskultur i BIA.
Hensikt	Skape et miljø der medarbeidere trives, presterer og blir værende i organisasjonen.
Hvordan	Definere tydelige verdier og forventninger for prestasjon og adferd. Innføre systematisk kompetanseutvikling og karriereplanlegging. Bygge en sterk teamkultur med regelmessige sosiale og faglige initiativer.
Måling	Målt gjennom medarbeidertilfredshet, lavere turnover og økt produktivitet over tid.

## Økonomiansvarlig

### Kortsiktig mål

Kortsiktig mål	Ha god kommunikasjon med gruppestyrene
Hensikt	Godt samarbeid
Hvordan	Være tilgjengelig på mail, telefon, melding, møter og kontor
Måling	Gode tilbakemeldinger

Kortsiktig mål	Ha kontroll på økonomien
Hensikt	Ha gode prognoser og klar over økonomiens fremtidige utvikling
Hvordan	Ha kontroll på hva gruppene kjøper, og deres inntekter
Måling	Økonomien går ikke rett vest

### Langsiktig mål

Langsiktig mål	Positivt resultat
Hensikt	Ikke miste penger
Hvordan	Ikke sløse med penger, og ikke være slapp på innbetalinger
Måling	Årsresultatet

Langsiktig mål	Gjør det lett for nesteman å gjøre en god jobb
Hensikt	Slik at BIA ikke går konkurs
Hvordan	Være tilgjengelig, god onboarding, gode dokumenter
Måling	At nesteman gir tilbakemelding at den føler seg klar til å ta over

## Medlemsansvarlig

### Short-term goal

Short-term goal	Increase Member engagement
Purpose	To enhance new member onboarding and boost immediate engagement, ensuring members feel welcomed and motivated to stay active within BIA
How	Create a welcome packet or digital guide for new members outlining BI Athletics' mission, upcoming events, and how they can get involved.  Organise a "New Member Orientation" event within the first two weeks of their joining to introduce them to key members and explain the benefits of active participation.
Measurement	

	This semester: Complete within 1-2 months, with follow-up feedback collected after the first month to assess improvements.
--	--

Short-term goal	Help the Administration be more present on Campus
Purpose	So we are more approachable
How	Be more active on Social Media. Instagram Takeovers Instagram Questionnaire's Event at Kroa Coffee Hour at Kroa
Measurment	This semester: Complete within 6 months.

### Long-term goal

Long-term goal	Grow the Members of BIA
Purpose	To build a sustainable, engaged membership base for BI Athletics that fosters a strong sense of community, retention, and growth over time.
How	Launch a membership referral program to encourage current members to recruit new ones, possibly with rewards or recognition.  Develop and implement a year-round calendar of events (training sessions, social events, competitions) to keep members engaged and excited.
Measurment	Achieve a 20-30% increase in membership retention and engagement within 12 months, with progress reviews every 3-4 months.

Long-term goal	Members Management System
Purpose	To create a more efficient, organised membership management system that enhances communication, tracks member engagement, and reduces administrative workload.
How	Implement a centralised membership database to track member details, payment status, event participation, and attendance.  Develop automated systems for membership sign-ups, renewals, and event registrations to save time and improve accuracy.  Introduce regular communication strategies, such as monthly automated email updates, to keep members informed about upcoming events, important deadlines, and club news.

	Set up a feedback/ evaluation system where members can submit input on events, training sessions, and general satisfaction. This data can be reviewed quarterly to make adjustments and improvements.
Measurement	Complete the setup of the membership database and automation system within 6-9 months, with regular maintenance and updates each quarter. Implement communication strategies and feedback systems immediately, with reviews every 6 months to measure effectiveness.

## Idrettskoordinator

### Kortsiktig mål

Kortsiktig mål	Tydeliggjort stillingen
Hensikt	Tydeliggjøre idretts-koordinator stillingen for gruppestyrene og medlemmene våre. Flere er usikker på hva stillingen innebærer og henviser seg til de andre i administrasjonen. Flere arbeidsoppgaver som andre i Administrasjonen har hatt tidligere kan og bør overføres til Idrettskoordinator stillingen
Hvordan	Lage en klar liste over arbeids - og ansvarsområder
Måling	Måling rettet mot gruppestyrene og få tilbakemeldinger

Kortsiktig mål	God relasjon mellom stillingene og gruppestyrene
Hensikt	Senke terskel for gruppestyrene tar kontakt med oss
Hvordan	Vise oss mer både digitalt og fysisk, samt vise at vi er hjelpsomlig
Måling	Tilbakemeldinger og eventuell økt kontakt med utvalgene

### Langsiktig mål

Langsiktig mål	Aktiv i rekrutteringsprosesser
Hensikt	Bistå gruppestyrene i rekruttering inn i styrene og medlemmer. Dette for å opprettholde kvalitet i gruppene, samt retningslinjer
Hvordan	Aktivt, ta kontakt med utvalgene og bruke tidligere erfaringer fra tidligere lederstilling i verv.
Måling	Økt kvalitet, kompetanse og profesjonalitet hos gruppestyrene. Økt aktivitet i rekrutteringsdagene for utvalg.

Langsiktig mål	Redusert terskel
Hensikt	Redusere terskelen for nye studenter å bli medlem i utvalgene
Hvordan	Bistå utvalgene med logistikk og løsninger for å øke antallet medlemmer
Måling	Økte medlemslister og inntak under rekruttering

## Markedsansvarlig

### Kortsiktig mål

Kortsiktig mål	Få bedrifter til å se mer positivt på BIA
Hensikt	Skaffe oss mer PR
Hvordan	Delta mer aktivt, være med på flere ting og bli mer aktiv generelt innenfor markedet
Måling	

Kortsiktig mål	Opprette et godt og fint samarbeid med BIA Bergen
Hensikt	Slik at man kan hjelpe hverandre og dele info om gode avtaler. Samarbeide bedre sammen, og evt få til et besøk (?) for å se hvordan de jobber til daglig i administrasjonen
Hvordan	Jeg har hatt tett samarbeid med tidligere markedsansvarlig i BIA Bergen. Må ta kontakt med ny markedsansvarlig slik at vi får tatt et møte og gå igjennom feedback. Funket fint sist gang, håper på et godt samarbeid igjen.
Måling	Styrke verdiene til BIA.

Kortsiktig mål	Samle inn 25k til økonomisk spons
Hensikt	Til idrettsgalla
Hvordan	Sende ut mail og være intensiv på det
Måling	

### Langsiktig mål

Langsiktig mål	Få en stor samarbeidspartner
Hensikt	Slik at man får sponsing og får økt eksponering hos bedrifter
Hvordan	Sende ut mail ang samarbeid og nye avtaler
Måling	Ønskelig å få dette til før semesteret er over

Langsiktig mål	Få flere små økonomiske sponsorer
Hensikt	Se ovenfor
Hvordan	Se ovenfor
Måling	Se ovenfor

Langsiktig mål	Få økt støtte fra VT i 2025
Hensikt	Mere penger til BIA
Hvordan	Forsøke å "uppe" søknaden i år
Måling	Ønskelig at det skal startes på tidligere enn i "siste liten"