

Hej Al-Anon-vänner!

Rätt ofta under senare år, när det har kommit programblad till stormöten eller konvent för vidare spridning till alla Al-Anon-grupper, har det varit tveksamt om det är Al-Anon eller AA som bjuder in. När vi i Al-Anon blir inbjudna att delta på AAs konvent/stormöten är det viktigt att Al-Anon har ett tydligt eget programblad, där vårt mötesschema står. För att underlätta för alla har vi därför tagit fram en **mall för programbladet till ett konvent/stormöte** och ett tillhörande **informationsblad** om vad som är viktigt att tänka på när programmet utformas. Vi hoppas detta kommer att förenkla arbetet med inbjudningar och programutformningar till de konvent och stormöten som är så viktiga händelser för oss alla i Al-Anons gemenskap.

Med kärlek i Al-Anon  
*Förtroenderådet*

## Förslag till utformande av inbjudan och program

- 1 Gå in på Al-Anons hemsida, [www.al-anon.se](http://www.al-anon.se), och ladda hem stormötesmallen och infobladet om Inbjudan genom att klicka på fliken **Medlem** och där välja **Blanketter etc.**
- 2 Fyll i uppgifterna enligt stormötesmallen. På **framsidan** bör alltså följande stå:
  - Al-Anons logotype
  - Al-Anons program för Stormötets namn
  - Ort och datum
  - Stormötets tema
  - Plats den lokal där stormötet äger rum
  - Arrangör Vem arrangerar stormötet? Är det AA står det AA under denna rubrik. När Al-Anon inbjuder till egna stormöten står den Al-Anon-grupp/det område som anordnar stormötet/konventet som arrangör.
  - Al-Anons kontaktperson Här skriver man förnamn och telefonnummer på kontaktperson(er), **förutsatt att telefonnumret inte är registrerat**. Alternativt kan en e-postadress användas om den inte är spårbar till en enskild person. Vanligen har man inte ett sådant telefonnummer eller e-post, så då får istället kontaktuppgifter till servicekontoret anges.  
**Servicekontoret tel: 08-643 13 93**  
**e-post: [afg@al-anon.se](mailto:afg@al-anon.se)**  
Om ni vill så kan servicekontoret vid förfrågningar lämna vidare era personliga kontaktuppgifter som telefon eller e-post.
  - På programmets **baksida** under rubriken Övrigt tar man lämpligen upp information om boende och vägbeskrivning till konferenslokalen. Om det ska vara supé, dans etc anges tid, plats och var eventuell anmälan kan göras.
  - Under rubriken Mötesschema listas endast Al-Anon-möten och inlednings- och avslutningsmötena som Al-Anon och AA har gemensamt.

**3 Att tänka på** när ni utformar programbladet:

- **Stavning** i allmänhet och av personnamn och Al-Anon, Alateen och Al-Anon Vuxna Barn i synnerhet.
- I sådana fall där t ex supébiljetter ska beställas kan vi **hänvisa** till AAs hemsida. I övrigt undviker vi enligt våra Traditioner och riktlinjer hänvisningar till utomstående hemsidor.
- För att undvika **sammanblandning** så kan vi ej publicera ett program som innehåller både Al-Anon och AA möten på webben, Alla-Vi eller i våra utskick.
- Vi skyddar såväl AA- som Al-Anon-medlemmars **anonymitet**. Ni kan om ni väljer det lämna ert telefonnummer till servicekontoret. Vid förfrågningar kan servicekontoret då förmedla ert telefonnummer vidare. Då ger ni upp en del av er anonymitet.

**4** Den grupp eller det område som inbjuder till konventet/stormötet har också ansvaret för att det kommer **Al-Anon-litteratur** för försäljning. Kontakta Servicekontoret i god tid för att organisera detta.

**5** Alla färdigifyllda **inbjudningar/programblad skickas till Servicekontoret** som vidarebefordrar dem till rätta personer (Informationskommittén, Utskickgruppen, Alla-Vi och webbansvarig för hemsidan).

Skicka alltså till: AFG i Sverige  
Vasavägen 51 B  
177 32 JÄRFÄLLA

eller [afg@al-anon.se](mailto:afg@al-anon.se)