

Erfaringsrapport, AK-gruppen mar. 2017

Tidligere medlemmer i AK-gruppen

- Hjalte., Nanna F. L., Ida Due og Maria

Kommunikation og administration

- Mail: ak@gahk.dk
Gå ind på webmail1.one.com
Kodeord: akagahklove eller akaGAHKlove
- Database: på gahk/intern
Log ind på almindelig konto og vælg systemprofil
Få Netværksgruppen til at tilføje jer som administratorer for AK (hvis ikke de gør det af sig selv)
- Facebookgruppe: AK-gruppen (hemmelig) – bliv tilføjet af tidligere gruppe
- Google drev: Her ligger alle mødereferater, AK-projekter osv.
Bliv tilføjet af tidl. medlemmer
- GAHK-hjernen/ GAHK WIKI:
Brugernavn: ak
Kode: akagahklove eller akaGAHKlove

Tømning af metal-container i skraldegården

- AK-gruppens ansvar at organisere! Kan evt. udbydes på tjanseliste
- Containerne flyttes ud på gaden så de kan blive tømt

AK-weekender

- Min. 2 AK-weekender pr. periode
 - Annonceres min 1 mdr. før afholdelse i ankebogen, Facebook/online forum og ved aftensmaden.
Løbende påmindelse af alumnerne med stigende frekvens tættere på AK weekend.
 - Det kan anbefales, at hele Ak-gruppe går en tur på kollegiet og lader sig inspirere til projekter og bagefter indhenter den fornødne information/materialer til projekterne, så de kan udføres til AK-weekenden
 - Starter kl. 12 efter brunch
- Lister opdateres og ophænges
 - "AK-projekter for weekenden", "løbende AK-projekter" og alumnernes "AK-status".
Alle listerne kan findes på den fælles google-drev. AK-status kan ses på GAHK/intern (administrator)
- Gør opmærksom på, at der gives AK-krydser for at lave **brunch til AK-weekenden** (skal stå klar kl. 11) og til aftensmadsholdet.
 - Brunch: 2 alumner ca. 1 kryds pr. pers.
 - Aftensmad: maks 4 alumner 1 kryds pr. pers.
- Bestil CONTAINER!!! Se nedenfor
- Kontakt alumne med bil, så der er mulighed for Silvan-tur.
- Ved periodens afslutning **fratrækkes 10 krydser** fra alle alumners AK-status inde på GAHK/intern.
 - Der tages kontakt til alumner, der er i væsentligt minus
 - Alumner sættes på løbende projekter
 - Eller de udarbejder eget projekt med arbejdsbeskrivelse og time estimat, samt deadline.

- Evt. lukkes netværk i samarbejde med netværksgruppen, fx hvis deadline ikke overholdes.
- Theis Hinz (netværksgruppen) udviklede AK registreringssystemet i 2014
- AK-status blev komplet-nulstillet i januar 2014

Afvikling af AK weekend:

- Stor motivationsfaktor for alumner er afholdelse af brunch både lørdag og søndag. Mad bestilles via Tina og Anne (se nedenfor)
- Opskrive projekterne på white-board - projekterne kan præsenteres under brunchen. Dette giver et overblik, samt folk har mulighed for at skrive sig på. Som AK-gruppe for manstyr på hvem, der laver hvad. Listen opdateres løbende, med flueben ud for løste opgaver.
- Centralt at arrangere aftensmad både lørdag og søndag.
 - Giver naturlig mulighed for at gøre status, høre hvad afsluttet og hvad mangler
- AK-gruppens medlemmer agerer tovholdere for de projekter, der er i gang. Det er AK-gruppens ansvar, at sørge for at de vigtigste opgaver besættes samt at følge op på hvad, der mangler af indkøb og hjælpende hænder til de projekter, der er i gang. Som AK-medlem er det vigtigere, at du holder overblikket i weekenden, fremfor selv at være arbejdskraft på de projekter der udføres.
- Generelt meget vigtigt at rose folk for veludført arbejde, og skabe en positiv stemning omkring projekter og muligheden for at forbedre vores allesammens kollegie.

Bestilling af mad til AK-brunch

Maden bestilles i køkkenet hos Tina og Anne i starten af ugen. Nedenfor ses udkast til indkøbsliste:

- Frugt (fx to meloner og to bakker vindruer)
- Bacon og cocktailpølser
- Brie eller anden lækker ost
- Juice
- (Nutella) osv. alt efter budget

Husk at gøre køkkenet opmærksomme på, at der bliver brugt ekstra æg, mel og gær. Dette kræver måske ekstra indkøb.

Bestilling af container fra kommunen

- Bestilling af container koster 2000 kr.
- Gøres via nettet (google!)
- Det er AK-gruppens ansvar at annoncere hvornår der kommer container i ankebogen og til aftensmad.

Hovedrengøring

- 1 pr. periode
 - Afholdes i hhv. april og oktober (inden Mathilden)
 - Der afsættes 1 uge (2 weekender), hvor alle hovedrengøringerne skal klares
 - Hovedrengøring skal ligge lige umiddelbart efter generalforsamlingen. Derfor er dette første prioritet at få i værksat for den nye AK-gruppen. Datoen skal meldes ud senest 2 uger før selve ugen.

- Prøv så vidt muligt at sørge for at rengøringer, der er taget meldes ud til hele AK-gruppen fx fælles facebook besked (så man undgår, at der er én der får alle tilbagemeldingerne)
- Brug dokumentet ”**hovedrengøringer, tjekliste**” for at holde styr på, hvilke hovedrengøringer, der er taget
- Nogle hovedrengøringer skal koordineres med Tina og Anne – fx afrimning af fryserne i kælderrum. Tal med dem i god tid.
- Hold hovedrengøringsbeskrivelserne opdateret (senest opdateret april 2016). AK-gruppen kan ændre i dem uden tilladelse fra andre.
- Pro tip: Send mails ud til alle mails på alumnelisten ved at sende til interngahk@gahk.dk

Indkøbsliste ifm. hovedrengøring

- Toiletbørster ca. 15 stk. - røverkøb = sorte
- Kraftig kalkfjerner
- Eddikesyre til elkogere
- Pudsemiddel til messig = netto bresso
- Grillrens inkl. Børste
- Vinduesrens
- Klorin
- Stålleje
- Rodalon = findes

Ris og ros fra AK-ugen d. 4. - 4. marts 2017

- Folk var rigtig gode til at tage initiativ og alle opskrevne opgaver blev udført
- En lidt større brunch end det sædvanlige viste sig at være godt givet ud ift den gode moral der fulgte
- Ved beregning af hvor mange værelser vi kunne slibe, skal man lige kigge på lakken, for tykkelsen af den har enorm betydning for, hvor lang tid det tager. Hvis et gulv har et tykt lag, så kan der maks nås to værelser på en weekend. Desuden kræver tykke lag lak også mere slibepapir end det estimerede antal i indkøbslisten. Egentligt ligger arbejdet ligger mere i at udjævne planker der har slået sig end at slibe lakken af.
- Der vil blive lavet in inventarliste ift male- og gulvslibning materiale.

Tilbagevendende AK-projekter – kompetence rapport

Det er vigtigt, at opdatere listen over tilbagevendende AK-projekter! Der skal holdes styr på hvornår, hvordan og måske også hvem (hvis avanceret) der sidst udførte de tilbagevendende projekter. Ellers bliver opgaver måske ikke udført og vigtig viden går i glemmebogen!

Opgave	Sidst udført	Hvordan?	Hvem?
Oliering af haveborde	Sommer 2016		Sara Eichel-Illum
Oliering af spiseborde og skænk	Marts 2017	Se erfaringsrapport for spiseborde	Maria D. R. og Sara Eichel Illum
Oliering af bord i hallen	November 2015	Se erfaringsrapport for spiseborde	Marilene
Sortering og udsmidning af fortabt vasketøj	Marts 2017		
Organisering af arkivet			
Opdatering af nøgleskabet	September 2014	Gennemgå nøgleskabet på arkivet, se hvilke nøgler mangler og kontakte beboere af disse	Mathias Kølvraa

		værelser omkring de har nøgleskabsnøglen. Hvis ikke, kopiere nøgler og opdatere nøgleskab.	
Afkalk badeværelser	Marts 2017		
Afkalk gulvet ved KEN	Februar 2016	Kalkfjerner, tid og knofedt. Brug en blå kost til at påføre/skrubbe med.	Sarah Ellinor Engel
Rydde op i baggården ved skraldecontainerne	Marts 2017		
Sortering af cykler foran kollegiet/ fjerne ubrugte cykler	Sommer 2015	Påsætning af snor om baghjul og baggagebærer. For at markere at cyklen var i brug skulle snoren fjernes indenfor aftalt tidsrum. Cykelrazziaen blev annonceret i Ankebogen, på Facebook samt til fællesmøder og aftensmad	
Rense afløb på terrassen	2014 (påbegyndt)	Afløbet er under en flise. Afløbet er ikke fundet. Snak med Jørgen Rønne om det. Når afløbet først er fundet, skal det tilføjes som fast hovedrengøring forår og efterår. Søren har kontaktet Repperne	Repperne (Jens Steemann og Manuel Hahmann)
Behandle sofaer i hallen	November 2015	Pisk tyk skum af sæbespånere og lidt vand (kan gøres i køkkenets røremaskine). Dyp et rent viskestykke i sæbeskummet og tør sofaer af.	Jens Steemann Sarah Ellinor Enge Marilene
Ryde op i batikrummet	Marts 2017		
Reparation af maling	2014	Reparation af faldende/ afskaldende maling ved trappen	Alex Desnoyes
Rydde op på gangene og smide fortabte møbler ud			
Lav brunch og aftensmad begge AK-dage			
Ryd op i arkivet		Det er lidt et evighedsprojekt. Eva Mailund var i gang med det forår 2013, men har langt fra fuldt overblik. Pas på ikke at smide noget værdifuldt ud.	Eva Mailund
Div. antikmøbler fra DBA (til erstatning af IKEA møbler)			Rikke Hald Jensen

Store projekter - kompetence overlevering

Opgave	Hvornår?	Hvordan?	Hvem?
Rengøring af tæpperne på salene			

Nedslibning og lakering af gulve og trapper	AK-weekender	<p>Se erfaringsrapport "gulvslibning"</p> <p>Slebet og lakeret 2015: 404</p> <p>Slebet og lakeret efterår 2015: 310, 311, 312, 301, 202</p> <p>Slebet og lakeret efterår 2016:: 204, 211, 210, 203</p> <p>Forår 2017: 302, 309</p>	Ansvarlig sidste gang: Jesper Hjorth og Bjarke Laursen
Tætning af vinduer	Januar 2015	Tætningslister fra loftet blev klistret på hvor nødvendigt (alumner skulle selv melde ind med køkken/værelsesnummer).	Herle Bagh Juul-Nyholm og Alexander Krabbe