

# SAMARBEJDE I DEN VELFUNGERENDE AFDELINGSBESTYRELSE

---

Når man som frivillig lægger en masse tid i arbejdet, så skal det være sjovt og givende. Derfor er det vigtigt, at I skaber et godt arbejdsmiljø i afdelingsbestyrelsen, så I har de bedste forudsætninger for, at løse jeres opgaver og nemmere kan tiltrække nye medlemmer.

Det er nemmest at tiltrække nye medlemmer til en bestyrelse, der udviser overskud og åbenhed end til en, som er lukket og konfliktpræget. Derfor finder I på næste side en række gode råd til at sikre et godt samarbejde i bestyrelsen.

Overordnet handler rådene om at:

- Sætte rammerne for det kommende års arbejde, så der er enighed om retningen og arbejdsindsatsen blandt bestyrelsesmedlemmerne
- Fremstå som en åben og imødekommende bestyrelse
- Skabe rum for den gode og konstruktive dialog



# GODE RÅD TIL AFDELINGSBESTYRELSEN

## 1. Foretag en forventningsafstemning for det kommende års arbejde.

Enighed om det kommende års arbejde og rammerne for det skaber færre misforståelser og utilsigtede provokationer af hinanden. På demokratinet.dk finder I værktøjet 'Forventningsafstemning i bestyrelsen'. Det kan hjælpe jer til at få talt om jeres forventninger til det kommende års samarbejde i bestyrelsen og tilrettelægge rammerne for det kommende års arbejde. På demokratinet.dk finder I også 'Årshjulet', som kan hjælpe jer med at få overblik over og planlægge det kommende års opgaver.

## 2. Vær åben for nye input.

Selvom det går rigtig godt i bestyrelsen, giver det god mening altid at være åben over for nye forslag. Hvis et bestyrelsesmedlem oplever, at nye idéer altid afvises, mister medlemmet sin gejst. I stedet for at se nye idéer som en kritik af den "gamle praksis", så se det som et tegn på engagement og vilje til at gøre et godt stykke arbejde.

## 3. Hold diskussioner og uenigheder internt i bestyrelsen.

Bagtal aldrig bestyrelsesmedlemmer over for beboerne. Husk at tale MED hinanden i stedet for OM hinanden.

## 4. Hold altid diskussionerne i en god tone.

## 5. Giv plads til konstruktiv kritik.

Ingen er fejlfri, og der kommer sandsynligvis tidspunkter, hvor noget kunne være håndteret anderledes i bestyrelsen. Giv plads til at tale om fejltagelserne, så I kan lære af dem. Husk dog, at undlade at pege fingre af hinanden. Sig ikke, hvad den anden gjorde forkert, men hvordan handlingen påvirkede dig. Så bliver det nemmere for modtageren at forstå kritikken og at håndtere den uden at gå i forsvarsposition.

Eksempelvis

### 1. Forkert feedback:

Det var ikke så godt, da du til Skt. Hans festen sad ved bordet og fortalte beboerne om, hvor uenig du er med Hans, som også sidder i bestyrelsen.

### 2. Korrekt feedback:

Jeg oplevede, at vi kom til at fremstå som en uenig og konfliktfyldt bestyrelse, da du til Skt. Hans festen talte med beboerne om, at du er uenig med Hans fra bestyrelsen. Det gjorde mig ked af det.

Hvilken kritik ville du selv ønske at modtage? De fleste vil reagere bedst på feedback nummer 2. Den er konstruktiv, da den ikke har til formål at fortælle dig, at du var galt på den, men derimod at hjælpe til at reflektere over handlingens effekt, og hvad man kunne have gjort anderledes.

## 6. Anerkend hinanden i bestyrelsen, når I gør noget godt.

Husk at anerkendelse virker bedre, når man sætter ord på det, som var godt. Så oplever modtageren, at anerkendelsen er reel og bliver samtidig helt klar over, hvad det var, som var godt. Bagtal aldrig bestyrelsesmedlemmer over for beboerne. Husk at tale MED hinanden i stedet for OM hinanden.

### Eksempelvis

1. Mange tak for hjælpen.
2. Mange tak for hjælpen med at gennemgå budgettet med mig. Det blev meget tydeligere for mig, hvordan de forskellige poster hænger sammen.

Hvilken anerkendelse, synes du, fungerer bedst? De fleste vil nok ønske at få anerkendelse nr. 2 - den siger nemlig ikke bare tak, men viser også en værdsættelse af den hjælp, man har fået.