

# FORVENTNINGSAFSTEMNING I AFDELINGSBESTYRELSEN

---

Den bedste forudsætning for samarbejde skabes, når der er enighed om rammerne og målet for arbejdet. Et årligt forventningsseminar på 1-2 dage er en fornuftig metode til at lave en forventningsafstemning for det forestående samarbejde i bestyrelsen. Enighed om det kommende års arbejde og rammerne for dette arbejde skaber færre misforståelser og utilsigtede provokationer af hinanden.

På næste side får du en vejledning i at afvikle et årligt forventningsafstemningsseminar i bestyrelsen.



## Formål

Forventningsseminaret skal medvirke til:

- At bestyrelsen fremstår som en samlet bestyrelse, der arbejder godt sammen og er åben og tilgængelig for både beboere, frivillige og nye potentielle beboerdemokrater.
- At få overblik over det kommende års aktiviteter.
- At blive enige om, hvordan I arbejder i bestyrelsen.

## Fremgangsmåde

Hold forventningsseminaret umiddelbart efter afdelingsmødet, hvor eventuelle nye medlemmer er kommet til i bestyrelsen.

På selve seminaret gennemføres følgende trin. Bed alle bestyrelsesmedlemmerne forberede sig på trin 1 og 2 hjemmefra.

### 1. Hvert enkelt medlem af bestyrelsen fortæller om sin motivation for at deltage i bestyrelsesarbejdet

Selvom nogle måske har siddet i bestyrelsen i lang tid, kan det være sundt at motivere sin tilstedeværelse i bestyrelsen. Det er med til at forme målet for bestyrelsen og fremme forståelsen for hinandens udgangspunkter.

Alle bestyrelsesmedlemmer forbereder derfor hjemmefra nedenstående fire spørgsmål og præsenterer det på seminaret:

- Hvorfor sidder du med i bestyrelsen – hvad er din motivation og drivkraft?
- Hvilken arbejdsindsats ønsker du at lægge i dit bestyrelseshverv?
- Hvilke kompetencer har du – fra dit arbejdsliv, frivillige liv og hverdagsliv?
- Hvad finder du særligt givende at arbejde med ifm. din bestyrelsespost?

### 2. Tal om og fastsæt rammerne for bestyrelsesarbejdet

Er I enige om, hvordan arbejdet i bestyrelsen skal organiseres? Og hvordan går det egentlig med bestyrelsesarbejdet?

Brug værktøjet 'Spørgeguide - årligt statusmøde i afdelingsbestyrelsen', som ligger på [demokratinet.dk](http://demokratinet.dk) til at evaluere det seneste års arbejde i bestyrelsen. Alle deltagerne skal udfylde spørgeguiden hjemmefra. På forventningsseminaret gennemgår I samlet alle svarene, hvilket giver jer mulighed for at få talt om, hvad der fungerer rigtig godt, og hvad I med fordel kan ændre på – brug det til at tage en struktureret snak om jeres ønsker for det kommende års arbejde.

Sørg for at skrive jeres beslutninger ned, så I altid kan finde tilbage til jeres aftaler, hvis I bliver i tvivl.

### 3. Lav i fællesskab en forretningsorden

Forretningsordenen er et led i at skabe en fælles forståelse for bestyrelsens arbejde. Den skaber en tydelig ramme og et fælles mål internt, men også eksternt når bestyrelsens arbejde skal videreformidles til interesserede beboere. Forretningsordenen kan med fordel tages op til revision én gang om året.

(Se en skabelon for forretningsorden på [demokratinet.dk](http://demokratinet.dk))

### 4. Lav i i fællesskab en aktivitetsliste over afdelingens aktiviteter og et årshjul over bestyrelsens aktiviteter

Tal om, hvordan arbejdet fordeles i bestyrelsen og til underudvalg. Ansvarsområder og en klar rollefordeling er med til at strukturere arbejdet, og gøre det nemmere for interesserede beboere at vide, hvem de skal gå til med nye idéer. Brug de to skabeloner for hhv. en aktivitetsliste samt årshjul på [demokratinet.dk](http://demokratinet.dk).