



ARBETARNAS
BILDNINGSFÖRBUND

Handledning:

Hur kan vi jobba med processen i vår förening?

INLEDNING

”Hur kan vi jobba med processen i vår förening?” är en studiecirkelhandledning som grundar sig på studiematerialet ”Att styra en idéburen organisation”. Materialet är uppbyggt så att det ger stöd till styrelsen att arbeta sig igenom verksamheten utifrån tre områden: Styrelsen som utvecklingskraft, Förtroende att påverka och Från idé till resultat.

Handledningen som är uppdelad i fem kapitel är tänkt för sex–åtta sammankomster à tre studietimmar, men materialet kan självklart läggas upp för både fler och färre tillfällen. Det går alldeles utmärkt att använda det som kursmaterial vid heldagsutbildningar. Kapitel 1 och 2 behöver vara i följd, men kapitel 3–5 kan tas i vilken ordning som helst.

I en studiecirkel bestämmer deltagarna alltid tillsammans med cirkelledaren inriktning och fokus i studierna och cirkeln bygger helt på deltagarnas aktivitet.

KAPITEL 1

Kom överens om upplägget och planera tiden. Tänk på att allas förutsättningar behöver vägas in. Ska det vara mellanliggande arbete eller är det när ni träffas ni arbetar? Hur ska förberedelserna se ut? Varje vecka eller varannan? Kvällstid? Olika tider?

Bläddra igenom handledningen och studiehäftena tillsammans. Läs igenom de olika områdena och titta på metoderna och skapa er en uppfattning. Det är viktigt att komma ihåg att en styrelse inte kan eller ska göra allt på en gång.

Efter varje avsnitt finns en ”Att göra-lista”, där deltagarna kan anteckna det som behövs göras på hemmaplan, antingen långsiktigt eller till nästa träff.

Ni behöver också ha med [de styrande dokumenten](#), d v s stadgar, arbets- och delegationsordning, verksamhetsplan, föreningens idéprogram/måldokument och policydokument. Har föreningen anställda, så ska även kollektivavtalet tas med.

Gör en ordentlig genomgång av ändamålsparagrafen, styrelsens uppdrag, föreningens/organisationens mål/idé/vision på första träffen.

- Vad är meningen med föreningen?
- För vilka är vi till?
- Vad är vårt uppdrag?
- Är alla insatta i föreningens hela verksamhet?
- Hur arbetar vi?

Mellanliggande arbete till nästa träff kan vara att göra ”Hur bra fungerar våra möten?” som finns med allra sist i häftet ”Metoder och verktyg”.

Alternativt kan frågorna ovan arbetas med på första cirkelträffen.

KAPITEL 2

Börja med att göra diagnosen på nästa sida:

- Vad vill styrelsen ta tag i och vad behöver utvecklas?
- Hur används resultatet, varför och hur ger det en riktning för vidare fokus?
- Vad ska prioriteras och varför?

Gör först en individuell skattning om var just du tycker att organisationen befinner sig på en skala mellan 1–6. Diskutera sedan era svar gemensamt. Notera siffrorna på white board/blädderblock och räkna fram vad poängen blir i varje enskild fråga. Med hjälp av denna diskussion får ni en bra grund för bedömning av vilka områden styrelsen behöver utveckla. Bestäm sedan tillsammans vilket avsnitt eller område ni vill börja med. Det är viktigt att det får ta tid och man behöver inte alls komma till samma ståndpunkt.

Bestäm gemensamt vad ni ska börja arbeta med på nästa träff och om ni ska läsa in något, ta fram uppgifter etc, eller om ni ska fundera och reflektera till nästa gång.

Det är viktigt att det är styrelsen som gör prioriteringen efter vad de själva skattat. Om styrelsen av någon anledning inte själva kan prioritera/planera, kan cirkelledaren vara behjälplig med en diskussion av olika alternativ.

Om någon av deltagarna haft förhinder att delta vid första träffen, be hen att göra diagnosen till kommande cirkeltillfälle.

Diskutera hur ni har svarat på frågorna i ”[Hur bra fungerar våra möten?](#)”.

Förbättringsområden att diskutera kan vara t ex:

- För långa eller för korta möten?
- För tätt eller för glest mellan träffarna?
- Passar mötestiderna alla?
- Handlingar i tid?
- God stämning?
- Jobbas det enligt uppdraget?
- Uppföljning/utvärdering?

Använd häftet ”Metoder och verktyg” som stöd.

Diagnos

Skatta hur väl påståendena överensstämmer med förhållandena i organisationen. 1 = inte alls och 6 = i hög grad

- | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Alla i styrelsen vet vad styrelsens roll och uppgift är och det finns en tydlig arbets- och rollfördelning inom styrelsen | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2. Rollfördelningen mellan styrelse och anställda är klar | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 3. Styrelsen har den kompetens som behövs för uppdraget | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 4. Styrelsen har mötes- och arbetsformer som både är effektiva och som skapar engagemang | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 5. Organisationen uppfattas på det sätt som vi vill | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 6. Medlemmarna har förtroende för organisationen och vi får gehör för våra synpunkter i samhället | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7. I organisationen förs fortlöpande samtal om våra värderingar, verksamheten och organisationens utveckling | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 8. I vår organisation lever och leder vi som vi lär | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 9. Målen för organisationens verksamhet är tydliga och väl kända i organisationen | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 10. Verksamheten utformas utifrån vår ideologi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 11. Vi har en aktuell bild av behoven för dem vi finns till för | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 12. Vi värderar/följer upp verksamheten och drar lärdom av detta | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

KAPITEL 3

”Styrelsen som utvecklingskraft” handlar om styrelsens roll och arbetsformer. Avsnittet är tänkt som stöd för att underlätta styrelsens interna arbete.

- Hur ska styrelsen styra?
- Hur ska det egna interna arbetet ske?
- Vilken roll har styrelsen?

Styrelsen har ansvar för hur organisationen som helhet fungerar, ett ansvar som ställer krav på definierade roller och uppdrag.

Avsnittet handlar också om att styra organisationen från nuläget till ett önskat läge och att skapa förutsättningar för detta. Materialet är indelat i olika steg som styrelsen kan arbeta sig igenom:

- Styrelsen som grupp
- Styrelsens uppdrag i organisationen
- Styrelsens arbetsformer
- Fortsatt utveckling

Även i detta avsnitt finns ett skattningsschema där var och en reflekterar och markerar sin uppfattning. Styrelsen kan därefter gemensamt diskutera och dra slutsatser om vad som är viktigt i styrelsearbetet.

I avsnittet finns flera olika bilder/modeller att diskutera utifrån och i häftet ”Metoder och verktyg” finns stöd för att utveckla och förbättra bl a styrelsens mötesformer.

Använd gärna frågorna på nästa sida i arbetet.

Hur bra fungerar våra möten?

Tänk på ett typiskt möte i gruppen och svara enskilt på följande:

MÅL OCH MENING

	Instämmer inte alls							Instämmer helt	
1. Våra möten är strategiskt viktiga för verksamheten	0	1	2	3	4	5	6	7	
2. Vi har klart uttalade syften med våra möten	0	1	2	3	4	5	6	7	
3. Vi har mål för hur vi vill att samarbetet ska utvecklas	0	1	2	3	4	5	6	7	
4. Vi tar hänsyn till enskilda deltagares förväntningar	0	1	2	3	4	5	6	7	

PLANERING OCH STRUKTUR

5. Mötena är väl planerade och förberedda	0	1	2	3	4	5	6	7
6. Deltagarna kan påverka mötets innehåll	0	1	2	3	4	5	6	7
7. Former och procedurer stämmer överens med syftet	0	1	2	3	4	5	6	7
8. Jag kommer påläst och förberedd till möten	0	1	2	3	4	5	6	7
9. Alla är överens om <i>hur</i> beslut ska fattas	0	1	2	3	4	5	6	7
10. Vi vet hur länge mötet varar och vi håller tiden	0	1	2	3	4	5	6	7
11. Vi kan prioritera och ägnar oss åt de viktigaste ärendena	0	1	2	3	4	5	6	7
12. Vi har tillräckligt med tid för varje ärende	0	1	2	3	4	5	6	7
13. Vissa deltagare kommer och går under mötets gång	0	1	2	3	4	5	6	7

DELAKTIGHET

	Instämmer inte alls					Instämmer helt				
14. Alla brukar delta aktivt i mötet	0	1	2	3	4	5	6	7		
15. Alla kan säga sitt innan vi fattar beslut	0	1	2	3	4	5	6	7		
16. Vi tillämpar konsensusbeslut i komplicerade frågor	0	1	2	3	4	5	6	7		
17. Mina kunskaper/idéer/erfarenheter tas tillvara	0	1	2	3	4	5	6	7		
18. Det är alltid någon eller några som sitter tysta	0	1	2	3	4	5	6	7		

MÖTESLEDNING

19. Mötesledarskapet roterar och varierar	0	1	2	3	4	5	6	7		
20. Mötesledaren styr mötet auktoritärt	0	1	2	3	4	5	6	7		
21. Mötesledarskapet skulle kunna utvecklas	0	1	2	3	4	5	6	7		

KOMMUNIKATION

22. Alla kommer till tals på lika villkor	0	1	2	3	4	5	6	7		
23. Vi lyssnar uppmärksamt på den som talar utan att avbryta	0	1	2	3	4	5	6	7		
24. Vi respekterar avvikande åsikter	0	1	2	3	4	5	6	7		
25. Vi ger varandra erkännande och uppskattning	0	1	2	3	4	5	6	7		
26. Jag känner tillit till de andra på mötet	0	1	2	3	4	5	6	7		
27. Jag vågar visa känslor på mötet	0	1	2	3	4	5	6	7		
28. De mest talföra tar stort utrymme	0	1	2	3	4	5	6	7		

KREATIVITET

29. Galna idéer och ”dumma” frågor uppmuntras	0	1	2	3	4	5	6	7		
30. Vi skrattar ofta på våra möten	0	1	2	3	4	5	6	7		
31. Jag brukar känna mig stimulerad när jag lämnar mötet	0	1	2	3	4	5	6	7		
32. Våra möten kunde vara mer kreativa	0	1	2	3	4	5	6	7		
33. Efter mötet vet vi vem som ska göra vad och till när	0	1	2	3	4	5	6	7		

RESULTAT

34. Fattade beslut genomförs planenligt	0	1	2	3	4	5	6	7		
35. Vi avsätter tid för att reflektera över mötets kvalitet	0	1	2	3	4	5	6	7		

UTVÄRDERING OCH FÖRÄNDRING

36. Vi utvecklar successivt våra mötesformer	0	1	2	3	4	5	6	7
37. Vi tar vara på våra erfarenheter och lär av dem	0	1	2	3	4	5	6	7
38. Jag är beredd att pröva nytt och att bidra till förbättringar	0	1	2	3	4	5	6	7
39. Utvärdering brukar ske i form av ”korridor snack”	0	1	2	3	4	5	6	7
40. Det finns mer eller mindre uttalad kritik mot mötesformerna	0	1	2	3	4	5	6	7

En sista fråga: Vilka sju påståenden (1–40) tycker du är viktigast att utveckla i din arbetsgrupp?

GÖR SÅ HÄR:

- Fyll i analysen enskilt. Dela sedan in er i grupper om två–fyra personer.
- Diskuera och se vilka påståenden som ni alla markerat som viktiga och på de som har låga poäng.
- Diskutera vad ni kan göra för att utveckla och förbättra dessa områden.
- Återsamlas i storgrupp och upprepa samma sak.
- Ni har nu gemensamma mål att arbeta mot.
- Kontrollera hur ni levt upp till era mål genom att fylla i analysen igen, efter några månader.

Har ni förbättrat era möten? Glöm inte att fira!

VAD SÄGER DINA POÄNG?

Lägg ihop siffrorna vid varje påstående, utom 13, 18, 20, 21, 28, 32, 39 och 40.

160 poäng eller mer: Grattis, era möten är ovanligt bra.

80–160 poäng: Här finns förbättringspotential!

80 poäng eller mindre: Inte så bra. Behövs dessa möten överhuvudtaget?

Jag deltar i ca möten per månad.

Totalt tar de ca tim/mån av min tid.

Av dessa leder jag ca möten/månad.

KAPITEL 4

”Förtroende att påverka” handlar om att bygga upp och förvalta organisationens förtroendekapital så att medlemmarna vill engagera sig i arbetet och organisationen får gehör för sina ståndpunkter.

- Hur vill vi att organisationen ska uppfattas och hur uppfattas den?
- Hur byggs förtroende och hur läggs arbetet upp?

Avsnittet ”Förtroende att påverka” tar upp hur förtroendekapitalet kan utvecklas och tydliggöras. En viktig del i att skapa förtroende är en fungerande kommunikation/rörelsedialog. Det handlar också om att leva och leda som man lär.

Häftet är tänkt som ett stöd i arbetet med att bygga förtroende för organisationen. Materialet är uppdelat i ett antal steg som styrelsen kan arbeta med, som ger utrymme för reflektion och ställningstagande.

- Hur vill vi organisationen ska uppfattas?
- Rörelsedialogen- verktyg för ökat förtroende
- Kommunikation och förtroende
- Information som stöd för kommunikation
- Ledningens roll i arbetet
- För fortsatt utveckling

Utöver enkla bilder/modeller av diskutera utifrån i avsnittet, finns det i häftet ”Metoder och verktyg” t ex en SWOT-analys som stöd.

Idé-swot: En strategisk snabbkarta av läget

Omvärlden	Möjligheter:	Hot:
Organisationen ("Invärlden")	Starka sidor:	Svaga sidor:
Idén (Förtroendet)	Stärker tilltron:	Minskar tilltron:

Ni kan ställa de här frågorna:

- Hur ska vi göra för att bibehålla och förbättra våra styrkor?
- Hur ska vi göra för att minimera/eliminera våra svagheter?
- Hur ska vi göra för att ta tillvara våra möjligheter?
- Hur ska vi göra för att förebygga och neutralisera riskerna/hoten?
- Hur ska vi göra för att stärka tilltron till organisationen och dess idé?
- Vad ska vi prioritera?

KAPITEL 5

”Från idé till resultat” handlar om att få en effektiv verksamhet som står stadigt på organisationens värdegrund. En tydlig idé som präglar all verksamhet stärker förtroendet för både organisationen och dess företrädare.

- För vilka är vi till?
- Varför?
- Vad är det unika med vår organisation?
- Vart är vi på väg?
- Hur läggs både långsiktigt och kortsiktigt arbete upp med styrelsen?

Innan arbetet påbörjas behöver styrelsen fundera över vilken del som är viktigast att fokusera på. Det går inte att göra allt samtidigt. En djupare diskussion är viktig, där alla behöver vara med för att kunna göra en prioritering. Ett sätt att göra detta är att använda ett skattningsschema, där var och en reflekterar och markerar sin uppfattning.

Avsnittet ”Från idé till resultat” är uppdelat i ett antal steg som behandlar följande huvudområden:

- Organisationens idébas
- Vilka är vi till för
- Organisationens verksamhet
- Att följa upp verksamheten
- För fortsatt utveckling

Resultatet av styrelsens arbete med detta kapitel, blir inte någon färdig verksamhetsplan. Tanke är att det kan mynna ut i en plan för hur styrelsen ska arbeta med verksamhetsplaneringen framöver. Här går man också tillbaka till det som är formulerat i grunddokumenten/ styrande dokument (idébas, ändamålsparagraften i stadgar, policydokument). Avsnittet ger vägledning i arbetet att tydliggöra organisationens idébas, men kan också innebära att ni upptäcker inkonsekvenser – att dokumenten ”spretar”.

I häftet ”Metoder och verktyg” finns en grundstruktur för en verksamhetsplan, olika modeller för att tydliggöra behov för organisationen, verktyg för utvärdering och uppföljning.

Mall för verksamhetsplan

Idén och uppgiften

Verksamhetsidén: Varför finns organisationen till? För vilka?
Vilka verksamhetsgrenar finns?

Visionen

Vad vill organisationen uppnå på lång sikt? En utmanande bild av ett framtida önskat läge.

Nuläget

Vilket är nuläget – utanför och inom organisationen?
Aktuella behov?

Prioriteringarna

Vilka är de viktigaste frågorna i år? Betydelsefulla vägval och strategier?

Planen

Vad ska uppnås i år? Vilka är målen? Hur fördelar vi resurserna?
(Aktivitetsplaner tas fram utifrån resultatmål och resurser.)

Utvecklingen

Är det något som behöver utvecklas i organisationen för att planen ska vara realistisk? (Det kan t ex vara kompetens, struktur, hjälpmedel osv.)

Utvärderingen

Vad ska mätas och värderas under året? Syfte? Hur ska uppföljning och mätning/värdering gå till?

Har du frågor om materialet
eller upplägg av studiecirkeln,
kontakta ABFs Förbundsexpedition.

