

Västkustens Seglarförbund

Visionsdag kring vår verksamhetsplan lördagen den 11 april 2015, Sjöräddningen, Långedrag

Närvarande:

Dan Björkman, Johan Westling, Kerstin Holmberg, Karin Koritz, Anna Larsson, Anders Ekman, Anton Myte, Karl-Axel Falck, Pia Sahlen adjungerad kansliet

Moderator och föreläsare:

Björn Malmström, Effektteam

Ordförande Dan Björkman inledde mötet med att hälsa styrelsen välkomna till vår inspirationsdag kring vår verksamhetsplan.

Tanken med dagen är att "blåsa liv i vårt styrelsearbete" samt fastställa vår verksamhetsplan för kommande verksamhetsår.

För att få lite hjälp på traven, så har vi bjudit in Björn Malmström från Effekteam, med mångårig erfarenhet av team bildning och målstyrning inom företag.

Genom sitt engagemang inom föreningslivet, så har Björn dessutom en unik inblick i hur man kan utveckla den ideella verksamheten.

Björns medverkan är ett resultat av vårt samarbete med SISU, som beviljat oss ett förbundsutvecklingsbidrag.

Prioriteringsmodell

Vilka punkter skall vi prioritera på vår verksamhetsplan?

Frågor man bör ställa sig:

1. Vilket värde?
2. Vilka resurser krävs för att genomföra det
3. Hur stor lust har vi inför uppgiften?

Vision – Resultatmål - Insatser

Vad och hur mäter vi målet om att höja kvalitén på våra regattor och utbildningar enligt verksamhetsplanen?

Förslag: Utvärdering via enkäter till seglare och arrangörer efter avslutad regatta/utbildning.

När det gäller målet att öka antal seglare, så kan vi mäta detta genom resultatlistor och statistik.

Styrelsens arbete

För att säkerhetsställa att valberedningen rekryterar rätt personer till styrelsen, bör man fastställa styrelsens spelregler.

Vad ställer vi för krav och vad blir det för konsekvenser om man inte lever upp till de spelregler, som styrelsen gemensamt har kommit överrens om ?

Exempel på regler kan tex vara:

Fakta

- Läsa igenom handlingar innan mötet
- Turas om att justera protokoll
- Mötena skall börja och sluta på utsatt tid
- Stora beslut vilar till nästkommande möte
- I våra protokoll (liggande) skall det framgå vem som har ansvar och sluttid
- Vi avslutar mötet med en reflektion. Var mötet närande eller tärande?
- Varje styrelseledamot tar på sig ett ansvarsområde
- Vi arbetar i projektform
- Två gånger per år tar vi ett längre möte för att revidera vår verksamhetsplan
- Prioriteringslista över våra projekt

Beteende

- Våra möten skall vara närande
- Vi talar inte i mun på varandra
- Vi talar mer med än om varandra
- Någon skall ha en trivselaktivitet till varje möte

Exempel på ansvarsområden

- Omvärldsbevakning
- Utbildning
- Båtmässan
- Sponsring
- Kölbåtar - Jollesegling
- Marknadskommunikation
- Klubbutveckling

Många är motiverade och vill göra mycket = Entusiaster

Några vill vara med och tycka till, men vill inte arbeta med det = Inspiratörer

- Styrelsearbetet fungerar dåligt
- Varför blir det inte gjort, varför jobbar så få med så mycket
- Många förslag kommer fram och vi hinner inte genomföra
- Vi har för lite personella resurser för genomförandet?
- Vi har för lite ekonomiska resurser för att genomföra det?

Personligheter i en styrelse

Blå = Analytiker.

Läser in sig på dagordning och utsänt material.

Skriver gärna protokoll.

Länge tyst och kommer sedan med strukturerade inlägg.

Frågar hur förslagen skall genomföras.

Röd = Resultatorienterad/pådrivande.

Driver mötena.

Slåss för sina idéer.

Frågar när förslagen kan genomföras.

Grön = Vänskaplig/social.

Jobbar gärna i grupp.

Vill förankra.

Frågar gärna varför.

Ogillar konflikter

Gul = Uttrycksfull/inspiratör.

Många idéer.

Vill synas och höras

Vill vara med och påverka

Ändrar sig gärna

Frågar vem som skall göra det

Håller inte alltid vad man lovar

Några råd för VKSFs styrelse

1. Prioritera förslag enligt Värde - Resurser - Lust
2. Skapa spelregler för arbetet i styrelsen
3. Ta stora beslut på nästkommande möte
4. Rekrytera rätt styrelsemedlemmar
5. Se till att alla personligheter finns representerade i styrelsen
6. Verka för att alla skall förstå hur vi vill att man arbetar i styrelsen
7. Fördela ansvaret i styrelsen
8. Skriv bra protokoll där ansvar och deadline framgår
9. Ha färre styrelsemöte. Låg kansli och arbetsgrupper driva frågorna
10. Planera en eller två dagar där man arbetar med utvalda frågor
11. Skapa ett arbetsutskott som tar i löpande frågor.

En modell för styrelsearbete

	Projektdag	Projektdag	Projektdag
	Uppföljning	Uppföljning	Uppföljning
Planer	Rapportering	Rapportering	Rapportering
Budget	Rapportering	Rapportering	Rapportering
Arbetsfördelning	Ekonomisk prognos	Ekonomisk prognos	Ekon. prognos
	ev. korrigera /nya ideer/planer	ev. korrigera /nya ideer/planer	ev. korrigera /nya ideer/planer