

Så leder styrelsen



Inledning

Det här är ett stödmaterial som vänder sig till dig som är styrelsemedlem och ska användas som vägledning i ditt arbete att leda kretsen. Här lyfts viktiga områden för styrningen och ställer frågor att samtala kring som ett sätt att stärka ditt ledarskap.

1 Vem gör vad i styrelsen

Ordförande har fått medlemmarnas förtroende att leda styrelsens arbete och att företräda kretsen både internt och externt. Ordförande har en tydlig ledarroll i kretsen. En del styrelser väljer att utse en viceordförande inom sig, för att axla ledarrollen i situationer där ordförande inte har möjlighet.

Du som ordförande har en sammankallande och ledande roll i styrelsen. Du ska arbeta för att styrelsen känner sig trygg och engagerad. Du ska också se till att förbereda möten väl och att alla kommer till tals. Vid situationer där styrelsen är osäker i en viss fråga ska du vara den som tar initiativ för att landa i beslut som är väl avvägda.

Kassören har ett särskilt uppdrag att ansvara för den ekonomiska förvaltningen. Kassören för en dialog med och rapporterar regelbundet till styrelsen. I det fall en krets har omfattande ekonomi att förvalta kan styrelsen upphandla en redovisningsbyrå. Det är då kassörens uppgift att vara kontaktperson för styrelsen gentemot byrån och ansvara för att hålla styrelsen informerad och att viktiga frågor kommer upp på styrelsens möten.

Sekreterare har ett särskilt ansvar att föra protokoll; det vill säga dokumentera beslut och diskussioner på styrelsemöten. Sekreteraren har ett nära samarbete med ordförande vid förberedelser av mötesagendan.

TIPS!

Om styrelsen diskuterar känsliga ämnen eller enskilda individer på sina möten, tänk på att vara balanserade i dokumentationen.

Övriga ledamöter delar på ansvaret för att styra och leda kretsen framåt, uppgifter tilldelas ledamöter utifrån behov och/ kompetens. Att vara ledamot betyder inte att man är passiv i sitt styrelsearbete, det finns lika höga förväntningar på dessa personer att engagera sig och ta på sig ansvar för olika områden.

Styrelsen kan välja att organisera sig i ett **arbetsutskott/presidium** som får till uppgift att förbereda viktigare beslut i styrelsen och att mellan de ordinarie styrelsemötena ta beslut av mindre betydelse och som inte kräver hela styrelsens samtycke.

Adjungerad ledamot är en person som inte behöver vara medlem i kretsen och som utses av styrelsen som sakkunnig inom ett visst sakområde. En adjungerad får närvara på möten och bidra med sin expertis, men har inte rösträtt.

Reflektionsfrågor

- Vilka uppgifter tilldelas varje roll i styrelsen?
- Vilka förväntningar har vi på varje roll i styrelsen?
- Är det tydligt vem som ansvarar för vad?

För möjlighet till kompetensutveckling se **Utbildningar** som erbjuds inom flera olika områden – finns på Kunskapsbanken

2 Planera styrelsens arbete

För att ett styrelsemöte ska bli så effektivt som möjligt är förberedelserna viktiga. Kallelse med agenda och övrigt styrelsematerial bör skickas ut i god tid före mötet (gärna minst en vecka innan) så att samtliga ledamöter hinner läsa in sig.

Tiden på styrelsemötet är begränsat, så lägg fokus på beslut, diskussioner och uppföljning och försök så långt som möjligt att låta rena informationspunkter ingå i kallelsematerialet. För att styrelsen ska hinna med hela den förutbestämda agendan, kan ordförande tidsätta respektive agendapunkt i förväg. Om tidsbrist ändå skulle uppstå är det bättre att bordlägga någon fråga än att hantera den alltför hastigt.

För att få en tydlig bild över hur året ska disponeras är det bra att jobba med en årsplan/årshjul. Detta bör framgå av årsplanen:

- Antal styrelsemöten under året och tidpunkt för när de ska hållas
- Vid vilket/vilka möten ni ska behandla större frågor
- Händelser/aktiviteter för styrelsen

Se stödmaterialiet [Kretsens årshjul](#) – finns på Kunskapsbanken.

3 Leda utifrån värderingar

Att vara ledamot i en idéburen organisation innebär att styra en värdegrundsbaserad verksamhet. Det handlar inte enbart om att nå mål och klara ett ekonomiskt godtagbart resultat, utan det handlar framförallt om att tydliggöra och omvandla organisationens värderingar i verksamhet. En verksamhet som ska förhindra och lindra mänskligt lidande, var det än uppstår och vem det än drabbar.

Styrelsen ställs inför vägval och frågor som kräver eftertanke, men också förmåga att fatta väl avvägda beslut. Grundprinciperna är vårt främsta verktyg och vår kompass. De ger vägledning för hur vi arbetar och förhåller oss i såväl strategiska som praktiska frågor i kretsen.

Svenska Röda Korset tar tydlig ställning för att vara opartiska i vårt bemötande av och arbete med människor. Styrelsen ska se till att kretsen är icke-diskriminerande och där alla behandlas på ett jämlikt, öppet och inbjudande sätt oavsett bakgrund.

Reflektionsfrågor

- Hur arbetar vår krets med värderingar? Har vi gemensamma förhållningsregler?
- Hur genomsyrar grundprinciperna vårt arbete/verksamheten?
- Hur bemöter vi människor som är olika oss själva och som kommer med nya idéer?

Se checklistan [Grundprinciperna i styrelsearbetet](#) – finns på Kunskapsbanken.

4 Leda utifrån strategier

Ju mer styrelsen styr i smått desto mindre i stort. En tumregel kan vara att försöka lägga ¾ av tiden i styrelsemötet på strategiska, framåtriktade frågor, men självklart kan behovet variera beroende på kretsens situation.

Med strategiskt tänk följer beslutsfattande, vilket innebär att styrelsen ska vara redo att göra val - att ta bort eller lägga till, annars är det inte ett beslut. Det kan handla om att bygga upp/tillföra eller avveckla verksamhet, resurser, samarbeten mm.

För att prioritera strategiarbete krävs att styrelsen avsätter tid för att planera och följa upp kretsens strategi på möten.

Reflektionsfrågor

- Var är vi idag? Var vill vi vara om några år? Och hur tar vi oss dit?
- Vad vill vi åstadkomma i vårt lokalsamhälle?
- Hur arbetar vi utifrån Svenska Röda Korsets strategi?

Se [Strategiska inriktningen för Svenska Röda Korset](#) – finns på Kunskapsbanken

5 Leda genom andra

För att få människor att arbeta mot samma mål krävs organisation och ledarskap. Det goda ledarskapet ska vara: tydligt och ledande, lyssnande och förstående samt motiverande. Glöm inte att förtroendevalda styr, frivilligledare leder och frivilliga genomför.

Styrelsen ska arbeta aktivt för att inkludera och säkerställa att alla i kretsen känner sig motiverade och engagerade att arbeta för kretsens uppdrag. Motivation är grunden för att människor engagerar sig och stannar kvar i kretsen. Det ska vara intressant, roligt, utvecklande och meningsfullt att vara frivillig, medlem och/eller anställd i kretsen. När frivilliga eller anställda känner att de har inflytande över sin verksamhet och får påverka kretsen i stort ökar också motivationen, så involvera dem i det strategiska arbetet och lokala behovsanalysen.

Styrelsen ska också arbeta för en hållbar miljö för de engagerade, och se till att det finns rutiner för hur kretsen tar hand om de frivilliga. Ha som mål att göra det omöjligt för frivilliga att arbeta för mycket, att ta på sig för stort ansvar och att vara ensamma i det.

Se stöd till rutiner [Psykosocialt stöd till frivilliga](#) – finns på Kunskapsbanken.

Reflektionsfrågor

- Hur involverar vi de frivilliga i kretsens verksamhetsplanering?
- Hur arbetar vi med de frivilligas drivkraft och motivation?
- Har vi en idé/plan för hur våra frivilliga ska utvecklas i sitt engagemang?

En god och tät kommunikation är en förutsättning för att stärka motivationen hos de engagerade i kretsen, så fundera över kretsens kommunikation.

Reflektionsfrågor

- Hur kommunicerar vi och vad vill vi få sagt?
- Vilka kommunikationskanaler använder vi och vem är mottagaren?
- När vi fram då? Om inte, hur vill vi göra för att lyckas?

Se mallen [Kommunikationsplan krets redigerbar mall](#) – finns på Kunskapsbanken.

6 Delegera mera

För att kretsstyrelsen ska orka och mäktas med allt den ska göra, behöver den bli bra på att delegera ansvar och arbete till fler som är engagerade i kretsen. Kretsstyrelsen delegerar uppdrag, ansvar och befogenheter till frivilligledare samt arbetsutskott och anställd chef i de fall sådana finns. Styrelsen ansvarar för att förankra delegationsordning i hela kretsen så att alla förstår vad som gäller.

Reflektionsfrågor

- Vilken funktion/roll ansvarar för vad i vår krets och vilka uppgifter ingår i det ansvaret?
- Vem (vilken roll) delegerar och följer upp ansvar?

Se checklistan [Så skapar du en arbetsordning](#) – finns på Kunskapsbanken.

7 Samverka mera

En av styrelsens uppgifter är att företräda kretsen och ingå i olika nätverk i syfte att lära sig av hur andra gör och få en samlad bild av det lokala arbetet samt för att påverka lokalt i frågor/verksamheter som är viktiga för Röda Korset.

Reflektionsfrågor

- Vilka aktörer finns lokalt som kan vara bra att samarbeta med för vårt arbete? Och varför just dessa aktörer?
- Vilka nätverk finns lokalt och i vilka av dessa vill vi vara aktiva?

8 Planera verksamhet utifrån behov

Genom att sätta mål för verksamheten underlättar det för kretsen att planera rätt aktiviteter samt beräkna kostnader och intäkter. Skriv verksamhetsplan som handlar om hur olika verksamhetsmål ska nås. Gärna mätbara och resultatriktade. Målen ska beskriva vad kretsen vill nå på längre sikt och på så sätt ge en riktning på arbetet. Sätt även delmål som omfattar kortare tidsperioder och som preciserar vilka aktiviteter och insatser som ska utföras. Då blir det också lättare att följa upp verksamheten. Sen är inte allt vi gör mätbart, men mer än vi tror.

För att veta om kretsens verksamheter verkligen möter behoven hos de mest utsatta i lokalsamhället, så behöver styrelsen regelbundet göra en behovsundersökning.

Genom att följa upp verksamheten kontinuerligt, kan styrelsen beskriva vad som har gjorts föregående år men också vad som behöver göras för att förbättra kommande årens verksamheter. Verksamhetsuppföljning är en del i det strategiska arbetet. Det är när ni vet hur aktiviteter och processer faller ut som ni också får ett underlag på hur gå vidare och vilka steg som ska tas i framtiden.

Reflektionsfrågor

- Vilka behov möter våra verksamheter?
- Hur ser kretsens kapacitet ut – i form av pengar, kompetens och frivilliga – för att kunna möta behov med vår verksamhet?
- Har vi en plan med tydliga mål för våra verksamheter och hur följer vi upp den?

Se stödmaterial [Planera verksamhet, Behovsundersökning, Följa upp verksamhet](#) – finns på Kunskapsbanken.

9 Stärka ekonomin

En av byggstenarna till en väl fungerande krets är en budget i balans – och en plan för finansiering av verksamhet och föreningsarbete. Styrelsen behöver trygga finansieringen för en stabil och relevant verksamhet i kommunen. Glöm inte att hela styrelsen är gemensamt ansvarig för ekonomin i kretsen!

TIPS!

- Stärk intäkterna och minska utgifter om möjligt
- Styr pengar till den verksamhet som är mest prioriterad enligt planen
- Arbeta för att få till långsiktiga samarbeten med resursstarka aktörer

Se stödmaterial [Finansiering för rödakors-kretsar](#) – finns på Kunskapsbanken.

10 Öka säkerheten

Kretsstyrelsen har ansvar för säkerheten i kretsens samtliga verksamheter för både frivilliga och anställda. Detta ställer krav på styrelsen att arbeta förebyggande för att förhindra oönskade händelser och kunna hantera konsekvenserna av dem.

Säkerhetsarbetet ska medföra att alla engagerade – såväl frivilliga som deltagare – i kretsen känner sig säkra och trygga.

TIPS!

- Gör en bedömning av risker för oönskade händelser i era verksamheter
- Ta fram rutiner för hur hantera konsekvenser av oönskade händelser
- Se till att alla engagerade i kretsen känner till dessa rutiner

Se Säkerhetsguiden [Var försiktig](#) – finns på Kunskapsbanken.

