

## **Opsamling**

### **Bestyrelsesworkshop**

14. august 2024

#### **Opsamling:**

Denne korte opsamling er et uddrag af de mange gode input, perspektiver og ideer der kom til udtryk på bestyrelsesworkshop den 14. august 2024 på Vartov i København.

Opsamlingen er lavet ud fra en renskrivning af noter fra workshoppen. Den fulde opsamling er vedlagt til orientering.

#### **Forventninger til dagen:**

- Vi skal bidrage konstruktivt, ærligt og anerkendende.
- Vi skal blive klogere på dynamikkerne og samarbejdet mellem bestyrelse og sekretariat.
- Vi skal have et mere samlende grundlag når vi er færdige med dagen.

#### **Det gode samarbejde i bestyrelsen kendetegnes ved:**

- Vi skal arbejde loyalt for strategien som er vedtaget på Generalforsamlingen, fokuserer på det strategiske niveau og overlade det operationelle til sekretariatet.
- Vi skal være en tydelig bestyrelse og skabe resultater for de 300 medlemsorganisationer i samarbejde med Sekretariatet.
- Vi skal kommunikere ordentligt med hinanden. Bevare den gode tone. Lytte til hinanden. Have respekt for og være loyale overfor de demokratiske beslutninger. Undgå forhåndsftaler inden bestyrelsesmøderne.

#### **Når vi praktiserer det gode samarbejde i bestyrelsen, kendetegnes det ved:**

- Vi modtager materiale der gør os i stand til at træffe beslutninger på et strategisk niveau.
- Vi drøfter tingene grundigt og hjælper med at klæde hinanden på til at træffe de rigtige beslutninger på strategisk niveau.
- Der er tydelig og stringent mødeledelse, der faciliterer at alle kommer til orde på en ordentlig måde.

#### **Vi kommer mere i den rigtige retning ved at...**

- Mødereferater skal tydeligt beskrive beslutninger samt redegøre for de vigtigste diskussioner og evt. dissens i forhold til truffe beslutninger.
- Mødeleder og de enkelte deltagere udviser disciplin. Vi fatter os tydeligt og i korthed.
- Vi skal vedholdent bidrage til og øve os i at afholde gode produktive møder.

#### **Vi skal lade være med at...**

- Træffe beslutninger inden mødet.
- Tale hen over hovedet på hinanden.
- Kommunikere på en måde, så vi gør hinanden unødigt bekymrede.

### **Når vi ikke lykkedes med at praktisere en god mødedeltagelse, skal vi...**

- Referere til dialogen og opsamlingen her – det er det vi gerne vil fremme.
- Italesætte det overfor hinanden på en god måde – det er ønsket om at nå noget sammen ikke en enkelt person vi refererer til.
- Referere til ordentligheden og den gode samtale.

### **Ønsker til forpersonskabet:**

- Der er respekt om det store arbejde som forpersonskabet laver.
- Forpersonskabet skal gå forrest i at skabe gode møder, et gennemarbejdet mødegrundlag, og en mødeledelse der fremmer en god, åben og ærlig dialog med inddragelse af alle og en velkommende nysgerrighed hos bestyrelsesmedlemmerne.
- Forpersonskabet skal være selvstændige og repræsenterer medlemmerne og bestyrelsen.

### **Vi skal prioritere at gøre følgende:**

- Have et åbent og ærligt beslutningsgrundlag før mødet hvor relevant fakta præsenteres.
- Have en åben og ærlig diskussion uden pre-møde beslutninger.
- Gensidigt anerkende hinandens interesser og forskelligheder, med CISUs fælles bedste for øje.

### **Sekretariatet skal foruden ovenstående være opmærksomme på:**

- Den strategiske deltagelse. Hvor skal vi være til stede? Hvem skal deltage – inklusive repræsentant(er) fra bestyrelsen.
- Vi skal gøre det bedre for medlemmerne og hinanden. Hvad skal der til for at vi kommer i den retning?
- Sætte fagligheden i spil. Vi skal udtrykke det vi ved, og derigennem bidrage til at kvalificere beslutninger på vej med data.
- Vi skal gentage information hvis nødvendigt og gøre vores indstillinger så overskuelige som muligt hvor relevant med læsevejledning og baggrundsovervejelser, samt udsende når materialet er klar.
- Vores narrativ og kernefortælling er under pres. Vi mangler noget hjerteblod. Vi skal undersøge hvordan vi får det og arbejde i den retning.
- Vi skal lave alliancer med nogle der er mere populære end os selv.
- Vi skal være agile – og kunne bevæge os når konteksten forudsætter det.

### **Fastholdelse:**

- Forpersonskabet orienterer Najiba og Toke igennem en telefonsamtale om vores dialog.
- Vi skal alle ”trække i træningstøjet” og hjælpe med at praktisere ovenstående.
- Sekretariatsledelsen orienterer sekretariatet om vores dialog og koordinering fremadrettet.

### **Kort evaluering af dagen:**

- Vi kan give mere plads til at udtrykke fejl og mangler og det der kan være utilfredshed med.
- Alt skal ikke nødvendigvis være konstruktivt og fremadrettet.