

Afdelingsbestyrelsen – et lukket selskab

Kan afdelingsbestyrelsesarbejdet gribes an på en anden måde, så det appellerer til nye kræfter/medlemmer?

1.

Anskueliggøre arbejdsopgaverne og være mere synlig i afdelingen. Være flexibel og åben. Arrangerer fællesarrangementer, så folk lærer hinanden at kende. Anderkende og acceptere forskellige meninger/holdninger og acceptere, når noget ikke lykkes. Giv erfaringen med forskellige processer i afdelingsbestyrelsen videre til unge, det giver fremtidsudsigter for de unge. Ældre kan bidrage med erfaring og viden.

2.

Rekruttering af nye medlemmer skal ske gennem sociale netværk. Afd. Best. skal værdsætte særheder og normafvigelser. Pointere at afdelingsbestyrelsen har magten og pengene.

3.

Afdelingsbestyrelsen skal bruge MacBook og iPhone. Lave aktiviteter for de helt unge, f.eks. hjemmeside og lektiecafe. Fortælle at bestyrelsesarbejde kan bruges på CV'et. Undgå negativ holdning til nye forslag og vise større forståelse.

4.

Være fleksibel til mødetidspunkter og udvikle nye holdninger og efterleve det. Være dynamisk. Arrangere international madlavning.

5.

Vise åbenhed og imødekommenhed. Selv være mere opsøgende overfor beboerne og informere både mundtligt og skriftlig på hjemmeside og SMS.

6.

Formandsposten skal være tilgængelig for alle i afdelingsbestyrelsen

7.

Synliggøre beslutningerne i bestyrelserne og oplyse om hvad bestyrelsen laver. Afholde informationsmøder med forplejning til at oplyse om hvad bestyrelsen laver. Evt.

weekendtur for bestyrelsen. Bestyrelsen skal være et godt forbillede og møde beboerne med åbenhed og et smil. Dokumentation på bestyrelsesarbejdet, der kan bruges på CVét.

8.

Synliggøre beslutninger truffet i afdelingsbestyrelsen med opslag i motionsrum. Installere elektroniske tavler i fælleshus, opgange og vaskehuse med information. Være villig til at skræddersy bestyrelsesmøderne, så flest mulige kan deltage. Udlevere iPad til bestyrelsen til det praktiske arbejde f.eks. med håndbogen for folkevalgte. Servicere beboerne på en positiv måde.

9.

Afdelingsbestyrelsen sender arbejdsgange ud til beboerne så man kan se hvad arbejdet indebærer. Man kunne lave et åbent måde, hvor beboerne kunne se bestyrelsen og stille spørgsmål.

Afdelingsbestyrelsen – et lukket selskab

Hvordan sikrer man bedst muligt at nye medlemmer har lyst og mulighed for at blive en del af afdelingsbestyrelsen?

Positive idéer:

- At der er et godt samarbejde i afdelingsbestyrelsen
- At der er en nuanceret sammensætning i bestyrelsen
- At der hersker kvalitet i arbejdet og i samarbejdet
- At gøre plads til alle
- At acceptere andres holdninger
- At VILLE samarbejdet
- Fremgang i it-viden, vil gerne dele ud af sin viden til de andre medlemmer om it.
- Lukke nye ind i varmen
- Udvide holdningen at alle idéer er gode
- Tilpasse møderne fra gang til gang. Eller skiftende mødetider
- Sørge for at sende referater rundt til bestyrelsesmedlemmer, som ikke kan deltage i mødet.
- Være rummelige
- At der er rygefrit til møderne

- Vise åbenhed over for alle interesserede
- Vigtigt med god introduktion
- Give plads til forskellighed
- Være aktiv med beboeraktiviteter
- At modtage og være åben overfor nye idéer
- Regler kan ændres
- Have en rygepolitik på møderne
- "Plejer er død...."
- Sørge for masser af info til alle i afdelingsbestyrelsen
- Arrangere kvindeløb, fitness o.lign.

Bliv en bedre beboerdemokrat

Hvordan sikrer man at alle i afdelingsbestyrelsen kender afdelingsbestyrelsens opgaver og har overblik over hvem der gør hvad

1.

Nedbryd i fællesskab bestyrelsens opgaver i underopgaver og lad medlemmerne selv vælge "fokusområder" som de har lyst og interesse for at arbejde med. Så bliver det lysten der driver værket og det giver engagement og dynamik. Bliv enige om fordeling af de "kedelige" opgaver. Kan man ikke blive enige fordeles de ved lodtrækning. Der skal være opfølgning på opgaverne på afdelingsbestyrelsesmøderne. Til stadighed have en opdateret og tilgængelig liste, som udviser alle bestyrelsens opgaver. Have en ajourført liste over hvilke bestyrelsesmedlemmer, der har hvilke fokusområder og opgaver.

2.

Det gøres til et afdelingsmøde, hvor en årskalender præsenteres og arbejdsopgaverne fordeles. Informer grundigt om arbejdshåndbogen. Sørg for at en fra den gamle bestyrelse kan svare på evt. spørgsmål udenfor møderne. Nøgler osv. Udleveres på 1. møde til den "nye" bestyrelse.

3.

Præsenter samtlige opgaver i bestyrelsen ved det konstituerende møde præsenteres samtlige opgaver i bestyrelsen og opgaverne fordeles efter interesse og kompetencer. For hver opgave er der udarbejdet en arbejdsbeskrivelse.

4.

Arbejdsopgaver aftales på bestyrelsesmøder. Bed det nye medlem læse referater fra tidligere møder. Opgaverne ligner sig selv fra år til år.

5.

Der laves en velkomstpakke som nye medlemmer i bestyrelsen får. Velkomstpakken skal indeholde information om tidligere opgavefordeling. Pakken skal indeholde opfordring til at indgå i en eller flere af opgaverne, samt til at "identificere" nye opgaver. Opgaverne fordeles i udvalg/arbejdsgrupper. Der skal være opfølgning på bestyrelsesmøderne i forhold til forskellige deadlines på opgaver.

6.

Inddel bestyrelsen i arbejdsgrupper eller udvalg. Opgaverne skemalægges i forhold til tidspunkt, hvor de skal være afsluttet. Dette opgaveskema skal på dagsordenen som fast punkt til alle møderne. Det skal tydeligt fremgå hvem der har hvilke opgaver.

Opgaverne fordeles efter lyst og ikke ved tvang. De "kedelige" opgaver fordeles gennem dialog og konsensus. Man skal forvente at alle møder op med god vilje til at deltager i opgaverne.

Bliv en bedre beboerdemokrat

Hvordan sikrer man at nye afdelingsbestyrelsesmedlemmer bedst og hurtigst bliver klædt på til arbejdet i bestyrelsen?

- Spændende opgaver, fordelte, relevante opgaver
- Rette information til rette person på rette tidspunkt
- I fællesskab: Alle tilstede og deltager i alle/hele afdelingsbestyrelsesmøder
- Positiv/konstruktiv tone og atmosfære
- Fortæl om hjemmesiden
- Inviter alle i afd.best. til at deltage i arbejdet
- Sørg for størst mulig information
- Inddrag nye medlemmer i samtalen
- Ros for gode initiativer

- Spørg nye medlemmer, hvad de har brug for og mener om tingene
- Minihåndbog
- Uddeleger opgaverne også til det nye medlem
- Opfordrer nye medlemmer til at komme med idéer og oplysninger
- Giv nye medlemmer adgang til alle relevante oplysninger
- Tænk anderledes

Gør afdelingsmødet til et tilløbsstykke

Fokuspørgsmål: hvordan afholdes det ideelle afdelingsmøde, som giver flest mulige mulighed og lyst til at deltage? (cirkelmetode)

1.

At beboerne er forberedte ved at beretningen er sendt ud på forhånd. At beboerne får medindflydelse og føler de bliver hørt. Mødet skal danne ramme om en saglig debat og foregå i hyggelige omgivelser.

2.

Afdelingsmødet skal afholdes i nærområdet og der skal serveres god mad efter mødet som er afstemt efter alderssammensætningen. Der skal være spændende, gennemskuelige, og realistiske forslag på dagsordenen. Der skal være underholdning (revy) og også gerne fællessang. Mødet skal lægge op til nedsættelse af forskellige udvalg, hvor beboere er repræsenteret.

3.

Afholde afdelingsmødet en fredag aften (evt. en anden dag). Det skal foregå i hyggelige omgivelser og gerne med underholdning bagefter. Dagsordenen må gerne være "provokerende", så man får lyst til at komme. Der skal være transportmulighed til og fra mødet.

4.

Tidspunktet for mødet skal være børnevenligt. Beretningen skal sendes ud i forvejen og den skal være kort og præcis. Der skal være en god dirigent som kan og tør styre og stoppe debatten, hvis nødvendigt. Der skal nemlig være tid til at alle bliver hørt. Efter mødet skal der være hyggeligt socialt samvær, gerne med god mad og dans. Informativ hjemmeside. Arrangere fælles børnepasning.

5.

Man skal gøre sig umage for at indkalde – og information forud for afdelingsmødet. Beretningen skal være udsendt forinden. Mødet må gerne afholdes en lørdag kl. 13 med børnepasning. Der skal være spændende oplæg af en udefra.

6.

Mødet skal afholdes om sommeren udendørs i telt – som en sommerfest kl. 13 og med efterfølgende grillfest. Der skal være børnepasning med underholdning – f.eks. tryllekunstner eller skattejagt.

Gør afdelingsmødet til et tilløbsstykke

Hvordan kan man sikre at flest mulige har størst mulighed/lyst til at deltage i afdelingsmødet:

Positive idéer:

- Lægge mødet så tidligt på aftenen så muligt
- Tilbyde bustransport til og fra mødet
- Arrangere fælles børnepasning
- Sørge for underholdning
- Afholde mødet/mødeindkaldelsen i et let forståeligt sprog
- Ingen fest efter afdelingsmødet
- Debatskabende dagsorden
- Spændende dagsorden
- Beretningen udsendes på forhånd
- Servere mad efter mødet
- Servere sund og lækker mad
- Finde et tidspunkt at lægge mødet, hvor flest mulige kan deltage. F.eks. en hverdag midt i ugen.
- Forbyde rygning på mødet