

GUIDE: Introduktion til nye i bestyrelsen

Vi har alle sammen været nye i bestyrelsessammenhæng på et tidspunkt. De fleste kan derfor pege på, hvad der var rigtig godt ved den måde, de blev introduceret for bestyrelsen og bestyrelsesarbejdet på, og måske også, hvad de savnede, og ikke mindst, hvor længe de havde følelsen af at være ny. Så vær opmærksomme på, at det tager tid at komme ind i arbejdet med at være bestyrelsesmedlem.

Det er en god idé at tænke introduktion i 4 faser:

1. Rekruttering

- Bestyrelsen har besluttet, hvad den vil fortælle potentielle medlemmer
- Det er besluttet, hvordan man får potentielle medlemmer i tale

2. Det første møde i bestyrelsen og i butikken

- Der er en modtagelsesprocedure ved et nyt medlems første bestyrelsesmøde
- Der er en procedure for præsentation i butikken - uddeler/varehuschef og formand

3. Coop introkursus

- Deltagelse i [Coop ambas introkurser i eget distrikt](#)

4. Tilvænningsfase

Et nyt bestyrelsesmedlem vil altså både blive introduceret lokalt i bestyrelsen og centralt i forhold til foreningen Coop og forretningen Coop.

I denne guide nævnes rekruttering som en del af den samlede introduktion til nye i bestyrelsen ud fra idéen om, at rekruttering starter med at opspore interesserede. Der henvises endvidere til den særlige guide om emnet. Se [GUIDE: Rekruttering](#)

Refleksion i bestyrelsen ved introduktion af nye bestyrelsesmedlemmer

Refleksion i bestyrelsen ved introduktion af nye bestyrelsesmedlemmer

Rekruttering:

- Hvilke styrker og kompetencer har bestyrelsen nu?
- Hvilke styrker og kompetencer ønsker vi at tilføje bestyrelsen?
- Hvordan vil vi komme i kontakt med mulige kandidater? Butik, flyer, annoncering, andet?
- Kan vi, ud fra vores ønsker til kompetencer, navngive mulige kandidater?
- Hvordan fordeler vi opgaverne i bestyrelsen?

Det første møde i bestyrelsen og butikken:

- Hvad skal vi fortælle om os - som enkeltpersoner? Interesser mv.
- Hvad skal vi fortælle om os - som bestyrelse? Samarbejdsform, mål, prioriterede opgaver m.m.
- Hvad kan et nyt medlem forvente af os?
- Hvad forventer vi os af et nyt bestyrelsesmedlem?
- Hvad vil vi gerne vide om det nye medlem? Engagement, kompetencer m.m.
- Hvilke praktiske forhold skal vi have gennemgået? Og hvordan tilrettelægges det?
- Hvem sørger for kontaktinfo på bestyrelsen til det nye medlem af bestyrelsen?
- Hvordan arrangeres præsentation i butikken, og hvem deltager?
- Brug erindringen om egen modtagelse. Hvad virkede godt, og var der noget, du manglede?

Coop introkursus:

- Hvordan hjælper vi med tilmelding?
- Hvem tager sig af at finde datoer?
- Ledsager nogle fra bestyrelsen det nye medlem til mødet?

Tilvænningsfasen:

- Hvordan tilrettelægger vi en opfølgning?
- Hvem påtager sig at informere om adgang til nyhedsbreve, invitationer, kurser, Coop forum m.m.?
- Hvem følger i det første år op på, hvordan det går?