

Visions utbildning En styrelse som gör skillnad

Inledning

Syftet med detta körschema är att ge dig som kursledare/utbildare vägledning kring ämnesavsnitt, metoder, övningar och tidsangivelse. Kompassens frågor visar vad eller vilka avsnitt i utbildningen som är extra viktiga och dessa måste därför ingå.

Du ska utgå från körschemat, Kompassen och utbildningsmaterialet när du förbereder utbildningen men du får anpassa upplägget så det passar dig och deltagargruppen. Tänk också på att vara i samtiden, vad är på gång i världen och Vision just nu?

Utbildningen utgår från deltagarnas egna erfarenheter och kunskaper. Som kursledare/utbildare är det viktig att komma ihåg att det är vad vi gör som skapar vår identitet och uppfattning av oss från andra. Vi är ett fackförbund fullt av initiativ och handlingskraft. Vi är närvarande i våra medlemmars arbetsliv och är relevanta, det är vad den här utbildningen ska handla om.

Lycka till med ditt utbildningsuppdrag!

Syfte

Utbildningen en styrelse som gör skillnad är en strategisk utbildning som ska bidra till att styrelsens arbete leder från idé till resultat.

Mål

Utbildningen ska:

- Ge kunskap som gör att styrelsen bidrar till Visions utveckling
- Leda till ett väl fungerande styrelsearbete med tydliga roller för styrelseledamöterna
- Bidra till en väl fungerande verksamhetsplanering för vad som ska åstadkommas under året

Omfattning och upplägg

Alt 1 Gör utbildningen på egen hand i styrelsen och delar upp utbildningen på kortare tillfällen under ett helt verksamhetsår.

Alt 2 Gör utbildningen själva under 2 heldagar, i följd eller uppdelat på hel- eller halvdagar.

Alt 3 Gör utbildningen i den egna styrelsen, med stöd av en kursledare 2 dagar (i följd eller vid två tillfällen).

Alt 4 Gå samman i nätverk med flera styrelser och 12-20 deltagare, 2 dagar med stöd av 2 kursledare.

Alla utbildningar ska registreras i Carma.

Målgrupp

Hela styrelser i Visions avdelningar, sektioner och klubbar.

Utbildningen kan genomföras på många olika sätt, av styrelsen på egen hand, eller med stöd av kursledare.

Instruktion kring utvärderingen

Till alla Visions utbildningar med utbildningsmaterial finns en webbaserad Kursutvärdering. Då utbildningstillfället är registrerat som avslutat i Carma/Mina Sidor mailas Kursutvärderingen, med fasta frågor, automatiskt till alla som markerats som deltagande. Deltagarna har 14 dagar på sig att svara innan Kursutvärderingen stängs och svaren hämtas av Utbildningsgruppen.

En sammanställning av svaren går igenom av Utbildningsansvarig ombudsman som återkopplar till utbildare, chefer och kursledare. Är det en beställd utbildning kan beställaren önska och få en återkoppling.

Är det något i utvärderingen som sticker ut återkopplar Utbildningsansvarig ombudsman till berörda. Kursutvärderingen ger viktig information till förbundet om vad som fungerar bra och om det finns möjlighet till utveckling av utbildningarna. Det är därför viktigt att du som kursledare/utbildare berättar om Kursutvärderingen, både i början av utbildningstillfället och i samband med avslutningen så att svarsfrekvensen blir hög.

Material

Material som styrelsen uppmanas ta fram till alla deltagare i utbildningen

- Lokala stadgar
- Ev lokal organisationsskiss
- Verksamhetsplan och budget
- Aktuella uppdragshandlingar

Till deltagare

Ett exemplar per deltagare

- Visions utbildningsmapp
- Visions utbildningsmaterial *En styrelse som gör skillnad*
- Sensus utbildningsmaterial *En styrelse som gör skillnad*
- Visions stadgar

Övrigt

- Post it-lappar
- Anteckningsblock
- Blädderblock
- Grova pennor
- Bordsnamnskyltar
- Bordspratare, Schyst matbord
- Affischer Visions medlemslöfte och Visions hjärtefrågor

Till kursledare

- Ppt-presentation *En styrelse som gör skillnad* Visionsanpassade bilder
- Körschema *En styrelse som gör skillnad*
- Sensus utbildningsmaterial (metodhäfte) *En styrelse som gör skillnad* (beställs genom Sensus)
- Närvarolista

Metoder för kursledare

Oavslutade meningar, Klotterplank, Parsamtal, Reflektion, Gruppsamtal, Heta stolen, Laget runt, Lapptäcke, Handlingsplan

Förberedelser i lokalen

- Studera utrymningsplanen! Ta reda på närmaste utrymningsväg och var uppsamlingsplatsen vid utrymning finns. Var finns larmknappar och brandsläckare? Skriv upp praktisk information.
- Koppla upp dator och uppkoppling, kanon och ljud. Testa!
- Sätt upp affischer på väggarna.
- Skriv upp Medlemssnurrans antal och följ hur Vision växer under utbildningsdagarna.
- Skriv upp telefonnummer till Vision Direkt 0771 44 00 00 och Chef Direkt 0771 360 600.
- Skriv upp utbildningens hashtag, använd alltid #utbildningvision #vision_fack
Uppmuntra till att skriva i sociala medier under dagarna och lägg gärna ut något själv (kolla alltid om det är okej att lägga ut bilder på deltagarna).
- Se till att allt material till utbildningen är på plats.
- Möblera i öar beroende på gruppstorlek.
- Placera ut namnskyltar enligt planerad gruppindelning.
- Vik och placera ut bordspratere.
- Se till så det finns blädderblock.

Att tänka på under utbildningen

- Avbrott för fika är ej utsatt i körschemat. Använd fikaraster till att justera tidsåtgången. Om det finns mycket tid; bryt helt för fika. Avbrott för fika under em dag 1 och 2 och fm dag 2.
- Gå kort igenom Schyst måltid innan lunch dag 2.
- Kom ihåg pauser och korta avbrott – minst en gång i timmen.
- Att många rest dag 1 och kan vara trötta. Uppmana till lunchpromenad, rörelse i pausen m.m.
- Uppmana deltagarna att prata med andra deltagare för att lära känna nya människor och öka sitt fackliga nätverk.
- Skaffa koll på var deltagarna kommer ifrån. Vilken vardag är deras?
- Det är viktigt att du avsätter tiden för hela utbildningstillfället. Du behöver vara närvarande och ha fullt fokus - det är tillsammans ni gör varandra bra.
- Skapa god och bra atmosfär genom att t.ex. ha musik på när deltagarna börjar komma på morgonen och under pauser.

Detta körschema och tillhörande ppt baseras på Sensus utbildningsmaterial (metodhäfte) från våren 2023. Vissa övningar går att göra på flera sätt enligt Sensus utbildningsmaterial för kursledare och deltagare och innehåller både bilder för distansupplägg och fysisk träff. För att du ska kunna variera upplägget efter behov inom utbildningens sex teman så finns alla Sensus ppt-bilder kvar i bildspelet. Alla bilder och övningar som finns i Sensus utbildningsmaterial för kursledare och deltagare ingår inte i detta körschema. Vi rekommenderar att du som kursledare ersätter flera pp-bilder genom att rita på blädderblock eller berätta muntligt. Då blir utbildningen mer varierad och intressant.

Visa gärna filmen Visions snabba styrelseskola och titta på styrelsestödet under vision.se. I inledningen och i slutet av ppt:n hittar du Visionsanpassat material och styrdokument som du väver in i passen.

Pass 1

Inledning, ca 30 min

(Fm, dag 1)

Beskrivning

1. Hälsa välkommen.
2. Informera deltagarna om utrymningsväg, uppsamlingsplats, och ev brandsläckare och larmknapp.
3. Gå igenom övrigt praktiskt, tex tider för lunch, fika, avslut mm.
4. Låt deltagarna presentera sig, t ex genom att säga sitt namn och fylla på följande mening: ”Min första kontakt med Vision var...”
5. Presentera Sensus som de som tagit fram utbildningen,
6. Dela syfte, mål, Visions pedagogiska grund och innehållet/upplägget.
7. Informera kring praktiska frågor som tider, lokaler etc. Ge deltagarna möjlighet att ställa frågor.
8. Berätta om att utvärderingen mejlas ut när utbildningen slutar (om ni beställt utvärdering).

Material

- Metod *Oavslutade meningar*
- Ppt-presentation *En styrelse som gör skillnad* bild 1-5

Pass 2

Fortsatt inledning - Etableringsfas, ca 30 min

(Fm, dag 1)

Beskrivning

Detta moment syftar till att skapa en överblick av innehållet och ett gemensamt förhållningssätt för gruppen under utbildningen.

1. Inled passet med att ge en överblick av vad det innebär att styra en värdebaserad verksamhet.
2. Presentera de sex områdena och att det är arbetspunkter som behandlas under utbildningen. Genom att arbeta igenom de sex punkterna kan styrelsen skaffa sig en plan för att gå från idé till resultat i sitt arbete. (Om det är en mera erfaren styrelse kan de prioritera mellan de punkterna och ta ställning till vad de vill lägga mest tid på.) Utbildningen vilar på lagarbetets tre hörnstenar.
3. Gå sedan vidare med att formulera spelregler för gruppen under utbildningsdagarna. I mindre grupper fullföljs de här två meningarna:
 - ”Så här vill vi att det ska kännas när utbildningen är slut...
 - Det kommer att kännas så därför att vi har haft ett förhållningssätt som innebär (tre ord)...
 - Låt grupperna skriva på blädderblock och därefter titta, jämföra och dra slutsatser tillsammans.

Material

- Ppt-presentation *En styrelse som göra skillnad* bild 7, 10.
- Sensus utbildningsmaterial, sid 4-7
- Metod *Oavslutade meningar*
- Metod *Klotterplank*

Pass 3

Idén i centrum, ca 60 min

(Fm, dag 1)

Beskrivning

Inled passet med behovet av att samlas kring idén för er styrelse. Använd gärna texten om idén i centrum i materialet. Låt gruppen klargöra vilka dokument som tydliggör Visions idé och huvudinriktning. Gå därefter över till idén som grund för engagemang.

1. Gör övningen – Engagemanget sid 10 (ca 30 minuter)
2. Gör övningen – Idén sid 12 (ca 30 minuter)

Material

- Sensus utbildningsmaterial s. 8-12
- Ppt-presentation *En styrelse som göra skillnad* bild 15-17
- Metod *Parsamtal*
- Metod *Klotterplank*

Pass 4

En tydlig uppgift, ca 30 min

(Fm, dag 1)

Beskrivning

Inled passet med att presentera några tankar kring vikten av att vara överens om styrelsens roll och uppgift. Utgå gärna från texten om "En tydlig uppgift" i materialet. Låt gruppen klargöra var styrelsen uppgift i organisationen finns formulerad och vilka resurser som finns, d.v.s. antal medlemmar, antal förtroendevalda, Visions center och Vision Direkt.

Material

- Sensus utbildningsmaterial, sid 13-14
- Visions utbildningsmaterial, uppdragsbeskrivningar
- <https://vision.se/om-vision/organisation/stadgar/>

Lunch, ca 60 min

I samband med lunchen kan ni informera om att Vision är en Fair Union och jobbar med ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet. Finns en ppt-bild i referensmaterialet.

Pass 5

Forts En tydlig uppgift, ca 60 min

(Em, dag 1)

Beskrivning

Gå gärna igenom de allmänna utgångspunkterna för en styrelse, d.v.s. att företräda, leda och utveckla organisationen.

1. Gör övningen – Företräda – Leda - Utveckla (ca 30 minuter)
2. Gör heta stolen-övningen - Styrelsens uppgift (ca 20 min)

Material

- Sensus utbildningsmaterial, sid 15,17
- Ppt-presentation *En styrelse som göra skillnad*, bild 19-22
- Metoder *Reflektion*
- Metod *Gruppsamtal*
- Metod *Heta stolen*

Pass 6

Ett gemensamt ansvar, ca 30 min

(Em, dag 1)

Tona ner arbetsgivaransvaret om avdelningen inte har egna anställda.

Inled gärna passet med att titta på ett avsnitt ur Visions e-utbildning för kassörer, det om kassörens roll.

Låt sedan deltagarna själva läsa avsnittet om det juridiska ansvaret. Gör därefter gärna en runda där deltagarna får ta upp frågor och kommentarer. Summera tillsammans och besvara det som är möjligt utifrån din egen och gruppens kunskap. Punkta gemensamt sådant som det är viktigt att styrelsen går vidare med/tar reda på för att känna sig trygga.

Material

- Sensus utbildningsmaterial, sid 19-21
- (Ppt-presentation *En styrelse som göra skillnad*, bild 23-24)

Pass 7

Klara roller, ca 60 min

(Em, dag 1)

Beskrivning

Starta med att gå igenom rollfördelningen mellan center, resurscenter och avdelning/klubb.

Presentera sedan kort tankar kring behovet av tydliga roller för att en grupp/en styrelse ska fungera bra.

1. Se gärna filmen Snabba styrelseskolan
2. Gör övningen – Förväntningar sid 27 (ca 30 min). Som underlag till övningen kan beskrivningar av de vanligaste rollerna på sid 23-24 användas.
3. Dela ut blädderblocksblad till varje grupp och låt dem rita av bilden på sid 28 samt att resonera om rollfördelningen
4. Ta upp frågan om man måste sitta i styrelsen för att få utföra uppdrag i organisationen. Använd gärna texten i materialet (sid 25).
5. Reflektera över om det finns uppgifter ni gör som personer utanför styrelsen kan göra eller om det finns kompetenser och intressen som ni inte använder.
OBS Vissa delar är inte relevanta för avdelningar och klubbar som t ex inte har egna anställda

Material

- Sensus utbildningsmaterial, 23-31
- Ppt-presentation *En styrelse som gör skillnad*, bild 27 (25-31)
- Blädderblocksblad, grova pennor
- Metod *Gruppsamtal*
- <https://vision.se/for-dig-som-ar/fortroendevald/styrelsesidorna/> (filmen finns även här)

Pass 8

Fungerande arbetssätt, ca 45 min

(Em, dag 1)

Beskrivning

1. Inled passet med att kort presentera de olika stegen i planeringscykeln för styrelsearbete. Använd gärna texten i materialet (sid 33).
2. Gör övningen – Årscykel- sidan 49

Material

- Sensus utbildningsmaterial, sid 32-34, 49-50
- Ppt-presentation *En styrelse som gör skillnad*, bild 33-35
- Post it-lappar
- Metod *Gruppsamtal*
- Metod *Lapptäcke*

Pass 9

Reflektion, ca 15 min

(Em, dag 1)

Beskrivning

Låt deltagarna reflektera över:

- Vad har jag bidragit med idag?
- Vad lärde jag mig idag?
- På vilket sätt kan jag använda det i mitt uppdrag?

Material

- Metod *Reflektion*

Dag 2

Pass 1

Reflektion, ca 30 min

(Fm, dag 2)

Beskrivning

Starta med enskild reflektion.

1. Låt deltagarna delge varandra genom ”laget runt” i sina grupper.
2. Lyft några tankar och eventuella frågor från de olika grupperna
3. Stäm av dagens program

Material

- Metod *Reflektion*
- Metod *Laget runt*

Pass 2

Forts Fungerande arbetssätt, ca 60 min

(Fm, dag 2)

Beskrivning

1. För att fördjupa Fungerande arbetssätt gör Vår dagordning och Mötetest.
2. En bra hemuppgift till styrelsen är att arbeta vidare med möten, möteskvalitet och mötesdeltagare. Rekommenderar övning Mötetest, Självskattning om dessa inte hinns med under utbildningen.

Material

- Avdelningens/klubbens egna verksamhetsplan
- Sensus utbildningsmaterial, sid 41, 44-46,
- Ppt-presentation *En styrelse som göra skillnad*, bild 42, 46

Pass 3

Forts.fungerande arbetssätt, ca 90 min

(Fm, dag 2)

Beskrivning

1. Inled passet med att koppla tillbaka till planeringscykeln. Där ingår att styrelsen måste skapa sig en bild av nuläget för att kunna identifiera de strategiska knäck-frågorna och de viktigaste vägvalen. NÖHRA ger snabbt bild av nuläget för att ni ska kunna jobba strategiskt mot önskat läge och göra rätt prioriteringar på vägen. Dela in en stor grupp i mindre grupper, summera ihop.
2. Gör övningen NÖHRA
3. Gör övning Vill, bör, ska innan ni jobbar vidare med aktiviteter ni kommit fram till i NÖHRA. Övningen hjälper er att prioritera.

Material

- Sensus utbildningsmaterial, sid 35-38
- Ppt-presentation *En styrelse som göra skillnad*, bild 36-37
- Blädderblock

Lunch, ca 60 min

Pass 4

Kommunicera idén och resultaten, ca 60 min

(Em, dag 2)

Beskrivning

1. Inled passet med att beskriva kommunikationens roll för att göra idén, inriktningen, strategin, målen och resultaten till en gemensam angelägenhet i organisationen och begripliga i omvärlden. Använd gärna texten på sid 51.
2. Gör övningen – Styrelsens kommunikation

Material

- Sensus utbildningsmaterial, sid 53
- Ppt-presentation *En styrelse som göra skillnad*, bild 52
- Post it-lappar
- Metod *Gruppsamtal*

Pass 5**Summering – Hur går styrelsen vidare? ca 120 min** (Em, dag 2)

Beskrivning

1. Inled passet med att repetera materialets sex huvudrubriker och lägg till de frågor som finns formulerade under respektive rubrik på sid 54. Låt deltagarna besvara frågorna tillsammans i storgrupp.
2. Gör övningen – Handlingsplan. Övningen görs lämpligen i mindre grupper.

Material

- Sensus utbildningsmaterial, sid 55
- Ppt-presentation *En styrelse som göra skillnad*, bild 53-54
- Metod *Handlingsplan*

Pass 6**Summering och avslutning, ca 30 min** (Em, dag 2)

Beskrivning

1. Gå tillbaka och påminn deltagarna om syftet med denna utbildning
2. Gå laget runt och be deltagarna svara på frågan vad de kommer att bära med sig efter dessa utbildningsdagar och in i det fortsatta arbetet med styrelsearbetet.
3. Påminn deltagarna om att besvara Kursutvärderingen.

Material

- Metod Laget runt