

Snabbguide till styrelsearbete

Styrelsens uppdrag

En styrelses uppgift är i huvudsak att **företräda** medlemmarna och ta tillvara deras intressen. Styrelsen har också ett ansvar att **förvalta** tidigare styrelserns arbete och ekonomi. Styrelsen ska även **utveckla** arbetet så att det går framåt och har förstås också ett ansvar för att **styra** arbetet och **ansvara** för att allt som ska göras faktiskt genomförs, olika former av återkoppling, kommunikation, ekonomihantering osv.

Uppdraget för en styrelse formuleras i yrkesavdelningen/ lokalavdelningen/klubbens stadgar, dessa stadgar utgår från grundstadgan för respektive område som är antagen av förbundsstyrelsen för Scen & Film och självklart utgår från **Scen & Films stadgar**.

Styrelsen tar en verksamhetsplan och har beslut från årsmöten eller andra möten att följa i sitt arbete.

Som styrelse får man visst ekonomiskt anslag beroende på om man är lokal- eller yrkesavdelning eller klubb och hur stor andel medlemmar som är knutna till respektive avdelning/klubb. Verksamheten ska beskrivas årligen i en årsberättelse där verksamhet och ekonomin redovisas. Styrelsen ska inom sig utse en kassör och årsmötet utser revisorer. För att få det årliga ekonomiska anslaget ska protokoll från årsmöte samt årsberättelse och revisionsberättelse skickas in till kansliet.

Bortsett från mer officiella dokument har de flesta styrelser egna förhållningsregler av olika slag. Det kan handla om enkla saker som att alla måste meddela om de kommer till ett möte, att man alltid ses i samma lokal vid en viss tidpunkt, hur gruppen kommunicerar och genom vilka kanaler eller andra regler. Alla dessa regler bör gås igenom och uppdateras så att alla i styrelsen känner igen sig i arbetsformerna.

Styrelsens olika roller

Styrelsens arbetsfördelning kan se ut på olika sätt. Styrelsen kan välja att ha en traditionell rollfördelning med en ordförande, vice ordförande, sekreterare och kassör. Men man kan också välja att dela upp arbetet i ansvarsområden, eller att ha ambulerande mötesordförande- eller sekreterarfunktioner.

Oavsett hur man väljer att göra måste det finns en tydlighet i vem medlemmar och andra förtroendevalda samt kansli kan kontakta.

Några viktiga grundstenar i ett fungerande styrelsearbete är:

- Gemensamt ansvarstagande och samarbete
- Tydliga mål för verksamheten
- Lyhördhet
- Se olikheter/olika kompetens som styrka
- Kommunikation och återkoppling

Möten

Det finns olika typer av möten för en styrelse och det finns en stor frihet att forma sina egna typer av möten. Avdelningar/klubbar ska ha **årsmöte**, det är obligatoriskt och är reglerat i respektive avdelning/klubbs stadga och är även förutsättningen för att få ekonomiskt bidrag från förbundet.

En viktig mötesform är medlemsmöten, alltså öppna möten dit alla medlemmar i avdelningen är välkomna. Man kan ha ett tema för mötet, lyfta frågor som man behöver diskutera med fler om eller välja att bjuda in en intressant gäst eller föreläsare till medlemsmöten för att på så sätt skapa ett större intresse och engagemang.

De flesta avdelnings/klubbstyrelser har också under året flertalet egna styrelsemöten där bara styrelsen träffas.

Kommunikation och återkoppling

Att kommunicera den verksamhet som bedrivs i avdelningen/rådet är en grundläggande förutsättning för att skapa engagemang hos avdelningen/klubben/rådets medlemmar. Det är viktigt att berätta vad som görs för att få fler att känna sig berörda och genom det skapa engagemang. Det finns olika typer av verktyg för att kommunicera, Scen & Films hemsida och tidning Scen & Film är tydliga kommunikationskanaler och även de sociala medieplattformar där förbundet finns. Alla avdelningar har möjlighet att själva skapa FB-sidor/grupper mm och i detta arbete finns policydokument och man har förbundets kansli till hjälp. Nyhetsbrev via epost som både kan rikta sig till specifika medlemsgrupper eller till alla medlemmar administreras från förbundet.

Som styrelse ansvarar man för att rapportera till kansliet alla typer av förändring som sker inom styrelsen samt rörande styrelsens verksamhet. Genom att uppdatera kansliet på såväl praktisk information som t ex styrelsesammansättning och kontaktuppgifter, som verksamhetsinriktning och viktiga frågor så kan kansliet förmedla den informationen vidare. Alla ändringar som rör avdelningen/klubbens stadgar ska efter beredning enligt berörd stadga beslutas om av Förbundsstyrelsen/VU.

Valberedning

Valberedningens arbete är en förutsättning för att få en bra styrelse. Genom att involvera valberedningen i styrelsearbetet under årets gång så underlättas deras arbete och skapar förståelse och insikt i styrelsens förutsättningar. Glöm därför inte att bjuda in valberedningen på möten och lägg gärna till dem i mejllistor.