



NORSK
LANDBRUKSSAMVIRKE

Roller og oppgaver for styret.

Hvordan arbeide effektivt ?

Astri Liland, Norsk Landbrukssamvirke

Min erfaring med styrearbeid

- Egen erfaring fra styrearbeid i 10 små og mellomstore organisasjoner innen
 - Media, transport, energi, grønt, idrett og kunsthåndverk
- Styreutdanning fra BI
 - Styrearbeid, styreledelse, styretrender
- Medprodusent av styrekurs og valgkomitékurs på nett. (SNOS)
- Har i dag et styreverv og to verv i valgkomitéer.
- Arrangerer styrekurs og styreseminarer for forskjellige organisasjoner, lokalt og sentralt.
- Arbeider i dag som fagsjef for kompetanse i Norsk Landbrukssamvirke

Tema vi skal innom :

- Et styremøte er ikke som andre møter
 - Form, struktur, instruks, forpliktelser
- Hvordan arbeide for at dette er et effektivt styre å arbeide i.



Forventinger til deg som styremedlem - tillitsvalgt

- **Du må møte forberedt.**
 - Sakspapirer må være lest. Du må ha gjort deg opp en mening om du har innspill til saken eller vedtaket.
 - Styremøter prioriteres.
 - Styrearbeid fungerer best når man opplever at alle styremedlemmene prioriterer styremøtene.
 - Det forventes at det er mye du må lære
 - Vær aktiv – spør om det du ikke forstår.
- **Det forventes at det er noe du kan**
 - Du er valgt, gitt tillit gjennom din erfaring, kunnskap, drift og/eller den du er som person.

Forventninger til styreleder

- Styreleder leder i alminnelighet styremøtene og utdyper om nødvendig styresakene **sammen med administrasjonen**.
- Styreleder skal sørge for at styremedlemmene **blir hørt** i de fremlagte saker.
- Styreleder skal sørge for at styremøtene og sakslistene gjennomføres til avtalt tid.
- Ser styret at tiden ikke strekker til så bli enig om hvordan styret skal løse det.
 - Korte inn saksgang for andre saker
 - Flytte sak til neste møte
 - Utvide møtet

I debatten knytte til sakene

- Respekt for ulikhet
- Skill sak og person
- Alles syn må få plass
- Debatten skal skje i møterommet
- Det kan være helt i orden av man er uenig
 - Bør noteres i protokollen.
- Du må kunne forklare, men ikke forsvare et vedtak du ikke er enig i

Styreledelse.....

- Styreleder skal sørge for at styremedlemmene behandles **likeverdige**.
- Styreleder skal sørge for at sakdiskusjonene foregår i **styrerommet**.
 - Ikke utenfor
- Styreleder skal sørge for at forslag til vedtak fremmes og vedtak fattes.
 - Ved ulike stemmer, er det viktig at dette protokolleres.
 - Hva er forskjellen på et møtereftrat og en styreprotokoll ?

Forventninger til styret utenfor styrerommet

- Konfidensialitet i forhold til arbeidet i styrerommet
- Lojalitet til vedtak
- Lojalitet til kommunikasjonsplan
 - Husk du er alltid en del av styret i !
- Det forventes av styremedlemmer følger med i saker i samfunnet for øvrig, som kan påvirke egen organisasjon.

Forventinger til administrasjonen

- Administrasjonen skal utarbeide saksgrunnlag før styremøtene.
 - I samarbeid med styreleder
- Administrasjonen skal (i de fleste tilfeller) gjennomføre beslutningene.
- Administrasjonen kan
- være styrets sekretær.
- Uten administrasjon er det nok styreleder som må bidra her !



Arbeidsform gjennom året

- Styret må lage seg en årsplan for aktiviteter og kjente oppgaver.
- Dato for styremøter, klokkeslett fra og til.
 - Viktig å ta avsjekk om riktig ambisjonsnivå.
 - Riktig nivå av antall saker.
 - Avklare hva som er styresaker og ikke
 - Mal for saksliste og saksresyme og forslag til vedtak er nyttig å ha
 - Oppgaveoversikt er også nyttig, med vedtak, tidsfrist og hvem som har ansvar for gjennomføring.
 - Følges opp på styremøtet

Evaluering

- Hva har vi for rutiner i vårt styre ?
 - Kort evaluering ved slutten av hvert møte
 - Grundig evaluering ved årsslutt
- Hvordan opplever vi den samlede kompetanse ?
 - Er det kompetanse som mangler ?
- Ville du likt å være i et styre med deg seg ?



Hva får du så tilbake for din innsats i styret ?

- Egen kompetanseheving
- Ferdighetstrening - tale, skrive, debattere, representere
- Nettverk lokalt og nasjonalt
- Gode opplevelser, besøk i andre lag
- Muligheter for andre verv senere, sentralt eller i andre organisasjoner
 - Viser engasjement på din CV

Rekruttering av nye styremedlemmer

Alt dette vi har snakket om hittil påvirker om det er lett å få nye styremedlemmer.

- Noen kan selvsagt motiveres av å gå inn i et styre for å «rydde opp», men det er lettere å motiveres til noe positivt.
- Et styre vil alltid ha et rykte, som dere kan være med å bekrefte eller avkrefte
 - Det nytter ikke med flott invitasjoner hvis innholdet ikke stemmer.

Mennesker i dag er i konstante valg om hva de skal bruke tiden sin på

- Et styreverv må oppleves som nyttig bruk av tid
- Det må gi en merverdi å bruke tiden sin i dere styre.
- Tenk likestilling mellom kjønn, alder og etnisitet.
- Se om der har mulighet for å ta inn uerfarne medlemmer og la dem lære godt styrearbeid.

Hva er dagens erfaring ?