

CHECKLISTA FÖR VALBEREDNINGAR

Valberedningens uppgift är att ta fram kandidater till föreningens styrelse. Föreningens framtid och verksamhet avgörs i hög grad av ert arbete. Det vanligaste är att valberedningens förslag blir det som går igenom, utan diskussion eller ifrågasättande. Det innebär att ni har stor makt. Och stort ansvar att hitta "rätt" kandidater.

ÅRSPLAN

- **UPPSTART**, så snart som möjligt efter årsmötet. Gör en tidsplan och fördela arbetet.
- **KONTAKT MED STYRELSEN**. Medverka gärna på styrelsens möten och intervju ledamöterna om hur de ser på sin kompetens och sitt arbetssätt. Är det någon kompetens som saknas men bör eftersträvas i nästa styrelse.
- **FORMULERA DE KOMPETENSPROFILER NI SÖKER**. Se till mångfald och arbeta inkluderande. Det är lätt att fastna för den som liknar sig själv, eller de som redan finns i styrelsen.
- **MARKNADSFÖR ERT UPPDRAG** på föreningens hemsida, vid medlemsmöten och/eller i mejl till medlemmarna.
- **BESLUTA OM NOMINERINGSSTART OCH -STOPP**. Låt medlemmar söka och tipsa. Ta också själva kontakt med medlemmar ni tror har de egenskaper och kompetenser ni söker.
- **TID FÖR INTERVJUER**. När nomineringen avslutats börjar valberedningens arbete med att välja vilka kandidater som ska föreslås till den nya styrelsen.
- **SAMMANSTÄLL ERT FÖRSLAG** i god tid så att styrelsen kan redovisa valberedningens förslag tillsammans med årsmöteshandlingarna.
- **PRESENTATION ÅRSMÖTE**. Det går att göra mer eller mindre utförligt och på olika sätt.
 - Vem och varför.
 - Bara namn och roll.
 - De föreslagna personerna och övriga kandidater presenterar sig själva antingen skriftligt i förväg eller muntligt under årsmötet.

E-post till föreningens medlemmar ska alltid skickas som hemlig kopia, så att vi inte avslöjar någons fackliga tillhörighet om e-post från er vidarebefordras.

AKAVIA