

**Samarbejde og forventningsafstemning mellem Formand og Næstformand**

Når styregruppen og arbejdsgrupperne er nedsat, er formandens og næstformandens fornemmeste opgave at sørge for at have det store overblik og få koordineret alle opgaver og processor. For at dette arbejde kan foregå så godt som overhovedet muligt, er det vigtigt at få afstemt forventninger og få talt om hvordan jeres samarbejde skal foregå.

For at understøtte denne proces har vi udarbejdet dette dokument som et ledelsesredskab til jer og kan bruges som udgangspunkt for en forventningsafstemning.

Afsæt god tid til at får talt alle spørgsmål igennem og få derefter skrevet jeres samlede svar på hvert enkelt spørgsmål ned i dokumentet.

Brug dokumentet aktivt under hele planlægningsprocessen og hvis nødvendigt få det justeret, hvis nye opgaver opstår undervejs.

Har I allerede arbejdet sammen i en periode, kan det være en god idé at drøfte, hvordan vi løser vores opgaver og samarbejder i dag. Hvad fungerer godt, som vi kan bygge videre på? Og hvor vil det være godt at ændre på vores måde at gøre tingene på, så vi når vores mål og har et godt samarbejde?

1. **Formål**

Hvilken opgave(r) er vi sat i verden for at løse?

|  |
| --- |
|  |

1. **Vision**

Hvordan ønsker vi, at vores samarbejde ser ud om et halvt år eller et år? Hvad har vi særligt succes med? Hvordan er vores samarbejde nu, og hvor vil vi gerne bevæge os hen?

|  |
| --- |
|  |

1. **Værdier og samarbejde**

Hvilke værdier skal være bærende i vores (sam)arbejde for at Stafetten bliver til virkelighed? Hvad betyder værdierne for vores måde at (sam)arbejde på?

|  |
| --- |
|  |

1. **Mål og handlinger**

Hvilke konkrete mål har vi sat os for at stafetten bliver en succes? Hvilke handlinger skal vi hver især og sammen foretage os for at nå målene?

|  |
| --- |
|  |

1. **Mødeform og frekvens**

Hvor ofte skal vi i formandsskabet mødes, hvad skal vi mødes om og hvad skal være formen på vores møder? Skal vi have en fast dagsorden? Hvem skriver referat af møderne?

|  |
| --- |
|  |

1. **Formidling og kommunikation**

Hvordan, hvornår og hvor ofte kommunikerer vi med hinanden mellem møderne? Hvad kommunikerer vi om uden for styregruppemøderne?

|  |
| --- |
|  |

1. **Beslutningsform og opbakning**

Hvordan tager vi beslutninger i formandsskabet? Hvordan skaber vi opbakning til beslutningerne?

|  |
| --- |
|  |

1. **Opgavefordeling og kompetencer**

Hvem løser hvilke opgaver? Hvordan fordeler vi opgaverne mellem os og laver en klar opgavefordeling? Er det muligt at lave et match mellem de opgaver, der skal løses og vores kompetencer og interesser? Hvornår skal opgaverne løses og hvordan samler vi op på, hvordan og hvornår de løses? Hvor mange timer har vi hver især til rådighed til vores frivillige arbejde? Hvordan prioriterer vi mellem opgaver?

Fordel arbejdsgrupperne imellem jer, så I hver især har ansvaret for at støtte og følge nogle specifikke grupper (Kasserer, Hold, Lys, Logistik, Underholdning, Fightere, Sponsorer, Oplysning og Mad)

|  |
| --- |
|  |

1. **Feedback og udvikling**

Hvordan giver vi hinanden feedback? Hvordan sikrer vi, at feedback bidrager til en positiv udvikling af opgaveløsningen eller samarbejdet? Hvordan får vi plads til at udvikle nye ideer?

|  |
| --- |
|  |

1. **Hvordan følger vi op på vores samarbejde**

Hvornår mødes vi igen og taler om hvordan det går?

|  |
| --- |
|  |

20.05.2014