

Procesfacilitering for **selvvurderingsværktøj** for lokale bestyrelser

Drøftelse af rapporten for selvvurderingen bør foregå i en faciliteret proces, afgrænset i tid og rum [1 time på et bestyrelsesmøde] og med klart definerede roller og timeslots. Herved opnås det bedste udgangspunkt for en effektiv og effektiv dialog i bestyrelsen.

Målet er ikke at have gjort det, men at bestyrelsen på en faciliteret og understøttet måde får reflekteret over sig selv som bestyrelse og eventuelle tiltag, der kan gøre dem endnu bedre.

Drejebog for procesfacilitering

Tid	Emne	Proces	Roller
00.00	Kort rammesætning af motivation og processen i dag.	Formand og projektchef sætter rammen kort. Det er vigtigt, at de ikke oplever det som en evaluering af bestyrelsesmøderne, men at det er en selvvurdering af bestyrelsen hele året rundt.	Formand motiverer Projektchef skitserer kort processen i dag
00.10	Præsentation af de dimensioner ved bestyrelsens arbejde, der vil være vigtige at drøfte og reflektere over.	Med udgangspunkt i den udfyldte survey præsenteres de forhold, der umiddelbart synes vigtigst at få drøftet.	Projektchefen præsenterer
00.20	Hvad er det for et billede af vores bestyrelsesarbejde surveyen giver?	Projektchefen spørger ud i lokalet, hvordan det billede stemmer overens med, hvad de oplever og om der er eventuelle udbydelser. Faciliterende spørgsmål, eks: Giver det et godt billede af jer som bestyrelse? Hvad kan være grunden til at det er det her billede? Hvad er ikke kommet frem i den her survey?	Projektchefen skal sørge for at det ikke kun er 1-2, der deltager aktivt.
00.30	Er der noget, vi skal være endnu bedre til som bestyrelse?	Der er en to-og-to refleksion på spørgsmålet [3 minutter] Herefter en plenumdrøftelse, hvor spørgsmålet drøftes [12 minutter]	Projektchef er ordstyrer og sørge for at alle får mulighed for at bidrage og at indlæg ikke bliver for lange.
00.45	Hvordan skal vi konkret gøre det og følge op på det?	En åben drøftelse og 2-3 konkrete tiltag, der skal gøre bestyrelsen endnu bedre sammen.	Projektchef sørger for syntese og udvælgelse af handlinger.
00:55	Afrunding	Formanden runder af og takker bestyrelsen og takker projektchefen.	Formand opsummerer.
01:00	Slut		