



Bestyrelsesopgaven

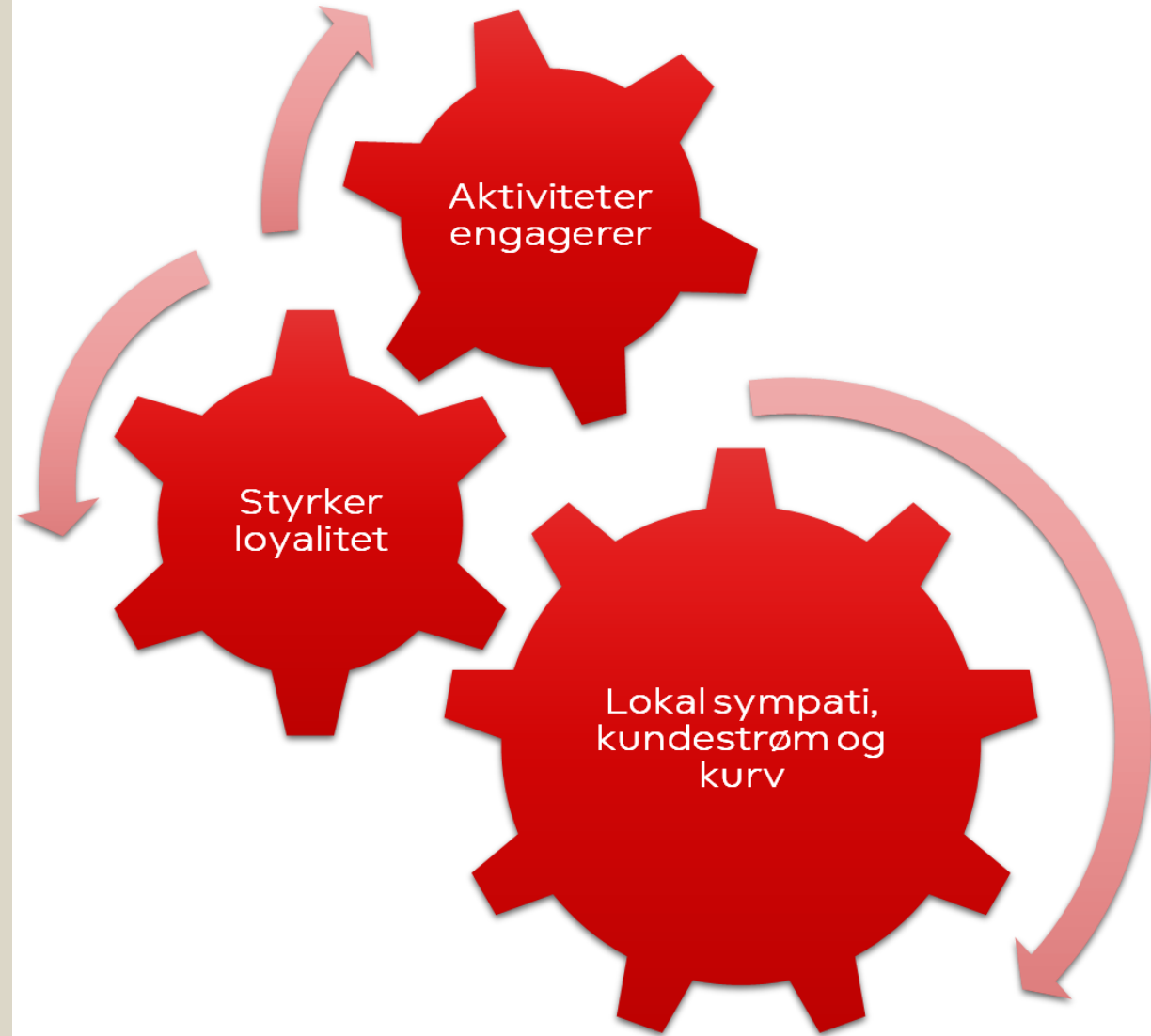
Roller, motivation og interesser

Bestyrelsens opgaver

Det formelle.

Bestyrelsens opgaver

- Vi styrker butikken
- Vi styrker det lokale fællesskab
- Vi er medlemmernes repræsentanter i butikken
- Vi er butikkens ambassadører i byen/lokalområdet
- Vi styrker medlemsdemokratiet



Formelt

Klik og hent (i word eller pdf)

coop

Opgavebeskrivelser for Coop amba medlemsorganisation

I disse opgavebeskrivelser kaldes "Coop amba" for Coop.

Opgavebeskrivelserne fastlægger regler for de opgaver, en butiksbestyrelse, en brugsforeningsbestyrelse, landsrådet og Coop ambas bestyrelse skal varetage.

Opgavebeskrivelserne omtaler en række præcise og konkrete opgaver, men er ikke udtømmende, ligesom der ikke kan tages højde for enhver situation og alle detaljer.

Butiksbestyrelsen (vedtægternes § 10)

Butiksbestyrelsen består af mindst 3 medlemsvalgte, hvoraf en skal være valgt formand, og 1 eller 2 medarbejderrepræsentanter. Årsmødet beslutter antallet af medlemsvalgte i butiksbestyrelsen, mens medarbejderne i en butik afgør, om de ønsker sig repræsenteret med 1 eller 2 repræsentanter i butiksbestyrelsen.

Butiksbestyrelsen er medlemmernes repræsentanter i butikken og butikens ambassadører i lokalsamfundet i samspil med butikens ansatte. Butiksbestyrelsen arbejder aktivt for at styrke butikken, det lokale fællesskab og Coops demokrati, mærkesager og værdier. Hvis en butiksbestyrelse omfatter flere butikker, er det butiksbestyrelsens opgave at sikre, at der bliver etableret aktivitetsudvalg knyttet til butikkerne, der dækkes af den fælles butiksbestyrelse.

Reglerne for valg til, sammensætning og konstituering af butiksbestyrelsen findes i vedtægterne og valgregulativet.

Ansvar og opgaver

Butiksbestyrelsen arbejder med og udarbejder en plan for punkterne a til g nedenfor:

- Medlemsdemokrati
 - Afholder årsmøde.
 - Synliggør muligheden for at være medlemsvalgt.
 - Afgiver stemmer ved valg til Coops landsråd.
 - Opstiller kandidater til Coops landsråd.
 - Overvejer kandidater til Coop ambas bestyrelse.
- Medlems- og kundeaktiviteter
 - Planlægger og deltager i butiksaktiviteter i samarbejde med uddeleren/varhuschefen. Butiksaktiviteterne tager udgangspunkt i kædens og Coops mål, ansvarsstrategi, indsatsområder og kampagner.
 - Gennemfører butiksaktiviteter med fokus på butikens mærkedage og traditioner samt højtider.
 - Hverver medlemmer og synliggør medlemsfordele.
 - Kan sende repræsentanter til deltagelse i centrale Coop medlems- og kundeaktiviteter.
 - Drøfter målinger af kundetilfredshed med henblik på at afdække indsatsområder med respekt for, at uddeleren/varhuschefen har ansvaret for butikens drift.
 - Fastlægger hvert år senest 1/12, i samarbejde med uddeleren/varhuschefen, en plan for medlems- og kundeaktiviteter for det kommende år.
- Medlemsinvolvering – digitalt og ikke digitalt
 - Arbejder for og med involvering af medlemmer i dialog med uddeleren/varhuschefen.
 - Arbejder med synlighed af butiksbestyrelsen og foreningsaktiviteter i butikken via digitale medier.
- Profilering
 - Er aktivt deltagende i profilering af Coop og butikken.
- Lokale partnerskaber
 - Indgår i dialog med uddeleren/varhuschefen om mulige lokale interne og eksterne partnerskaber.
- Ledelse
 - Butiksbestyrelsen vælger af sin midte en formand og en næstformand.
 - Udarbejder plan for butiksbestyrelsens arbejde.
 - Udarbejder budget for butiksbestyrelsen og følger op på butiksbestyrelsens økonomi.
 - Hverver aktive medlemmer og kandidater til butiksbestyrelsen.

Coops opgavebeskrivelser pr. 23. november 2019, side 1/9

Klik og hent

coop

Mønsterforretningsorden for en butiksbestyrelse i Coop

Dette er en vejledende forretningsorden for en butiksbestyrelse i en Coop-ejet butik.

Butiksbestyrelsen fastsætter selv egen forretningsorden indenfor rammerne af Coop ambas vedtægter, opgavebeskrivelser og valgregulativ.

Forretningsorden for butiksbestyrelsen i

Alle medlemmer af butiksbestyrelsen og uddeler/varhuschef modtager en kopi af forretningsordenen, og den arkiveres i bestyrelsens elektroniske arkiv eller tilsvarende, så medlemmerne af bestyrelsen til stadighed har adgang til den.

Butiksbestyrelsens formål og opgaver

Butiksbestyrelsens formål er:

Butiksbestyrelsen er medlemmernes repræsentanter i butikken og butikens ambassadører i lokalsamfundet i samspil med butikens ansatte. Butiksbestyrelsen arbejder aktivt for at styrke butikken, det lokale fællesskab og Coops demokrati, mærkesager og værdier.

Butiksbestyrelsens opgaver er:

Butiksbestyrelsen arbejder med og udarbejder en plan for punkterne a til g nedenfor:

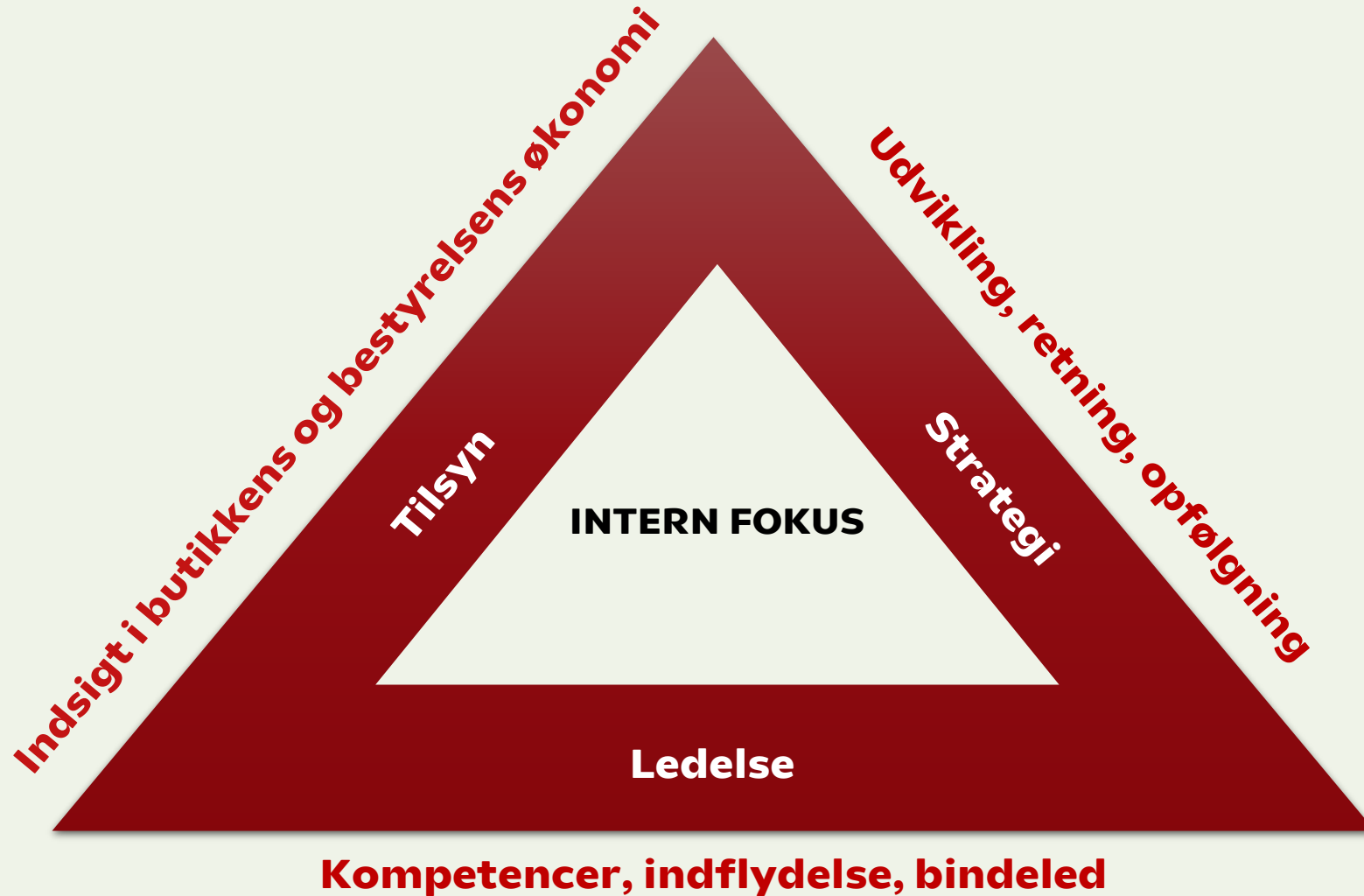
- Medlemsdemokrati
 - Afholder årsmøde.
 - Synliggør muligheden for at være medlemsvalgt.
 - Afgiver stemmer ved valg til Coops landsråd.
 - Opstiller kandidater til Coops landsråd.
 - Overvejer kandidater til Coops bestyrelse.
- Medlems- og kundeaktiviteter
 - Planlægger og deltager i butiksaktiviteter i samarbejde med uddeleren/varhuschefen. Butiksaktiviteterne tager udgangspunkt i kædens og Coops mål, ansvarsstrategi, indsatsområder og kampagner.
 - Gennemfører butiksaktiviteter med fokus på butikens mærkedage og traditioner samt højtider.
 - Hverver medlemmer og synliggør medlemsfordele.
 - Kan sende repræsentanter til deltagelse i centrale Coop medlems- og kundeaktiviteter.
 - Drøfter målinger af kundetilfredshed med henblik på at afdække indsatsområder med respekt for, at uddeleren/varhuschefen har ansvaret for butikens drift.
 - Fastlægger hvert år senest 1/12, i samarbejde med uddeleren/varhuschefen, en plan for medlems- og kundeaktiviteter for det kommende år.
- Medlemsinvolvering – digitalt og ikke digitalt
 - Arbejder for og med involvering af medlemmer i dialog med uddeleren/varhuschefen.
 - Arbejder med synlighed af butiksbestyrelsen og foreningsaktiviteter i butikken via digitale medier.

Coop amba – marts 2024

1

coop

Bestyrelsens interne fokus



Bestyrelsens eksterne fokus



Hvordan er det tydeligt for medlemmer og kunder, at vi er en forening & en medlemsejet butik?

Dialog
øvelse

Hvordan er vi gode ambassadører for butikken?

Hvordan profilerer vi butikken?

Hvordan sikrer vi god ledelse af vores bestyrelsesarbejde?

Hvordan involverer vi medlemmerne, så vi sikrer deres stemme høres ift. at styrke butikken?

Hvordan styrker vi relationen til samarbejdspartnere i byen?

Hvordan sikrer vi et godt samspil med uddeler?

Hvordan arbejder vi med forbrugeroplysning?

Roller & opgaver

Hvad vil vi?

Dialog
øvelse



Hvad kendetegner os
som bestyrelsesmedlemmer?

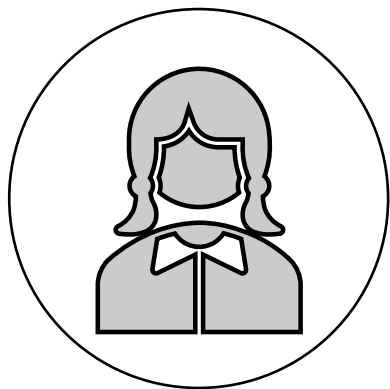
Hvad kendetegner
vores bestyrelse?

Hvad er vi som
bestyrelse optaget af,
og hvad brænder vi for?

Hvilken forskel
gør vi for vores butik og
for vores medlemmer?

Hvad vil vi gerne
arbejde med fremover?

Roller i bestyrelsen



Formand

Bindeled til uddeler og salgschef. Leder og sikrer fremdrift i bestyrelsen herunder dagsorden på møder mm.

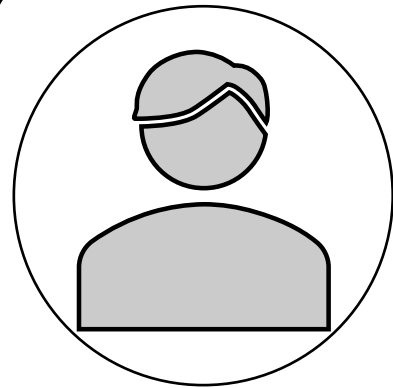
Sikrer bestyrelsen vedtager sin egen forretningsorden.

Sikrer bestyrelsen har et årshjul for sit foreningsarbejde, dvs sikrer at faste opgaver løses.

Sikrer årlig handlingsplan for foreningsaktiviteter inkl. budget.

Introducerer nye bestyrelsesmedlemmer til arbejdet i bestyrelsen.

Læs mere i Opgavebeskrivelser for Coop ambas medlemsorganisation.



Næstformand

Stedfortræder for formand.

Støtter formanden i at udføre sine opgaver.

Kan være ansvarlig for kommunikation mellem bestyrelsen og samarbejdspartnere

Bidrage til strategisk planlægning

Overvåge implementering af beslutninger.



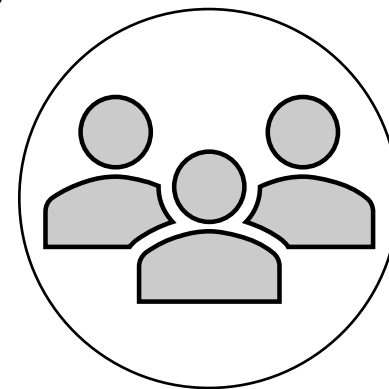
Sekretær

Sender indkaldelse til møder.

Tager referater og udarbejder dokumenter til diskussion.

Sikrer rutiner for opbevaring af dokumenter.

Følger op på beslutninger og sikrer de bliver implementeret.



Bestyrelsesmedlemmer

Alle bestyrelsesmedlemmer har en vigtig rolle i at sikre bestyrelses løfter sine opgaver.

Bestyrelsen kan med fordel fordele ansvar for forskellige opgaver i blandt sig.

Fx

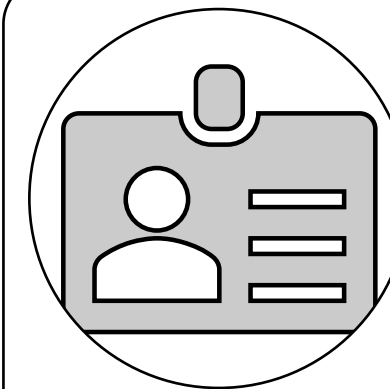
Indsigt og tilsyn med økonomi

Koordinator på aktiviteter

Medlemsdemokrati

Profilering og kommunikation

Networking og eksterne partnerskaber



Medarbejderrepræsentant

Bindeled mellem bestyrelse og ansatte i butikken. Kender kundekredsen.

Naturlig brobygger mellem bestyrelse, uddeler og personale, når foreningsaktiviteter planlægges og udføres.

Hvem er du?

Opgaver og roller i bestyrelsen ud fra kompetencer og interesser - eksempler

Dialog
øvelse

Kreativ idémager
God til at se sammenhænge og få idéer til at løfte en opgave, især til aktiviteter for medlemmer og kunder.

Butiksmanden
Elsker dagligvarehandel og går op i butikkens drift og udvikling.
Er god til tal og følger bestyrelsens økonomi og butikkens udvikling tæt.

Administratoren
Tager referater, sørger for orden på opgaverne, planlægger og har overblik over aktiviteter.

Fortælleren
God til at skrive tekster, markedsføring og kommunikation.

Lederen af bestyrelsen
Har overblikket, omsætter formål i internt og eksternt fokus.

Netværkeren
Kender folk i byen og styrker relationer til vigtige samarbejdspartnere.

Digitale mester i fx Facebook, Instagram m.m..

Projektlederen
Planlægger og er tovholder på at omsætte idéer til handling.

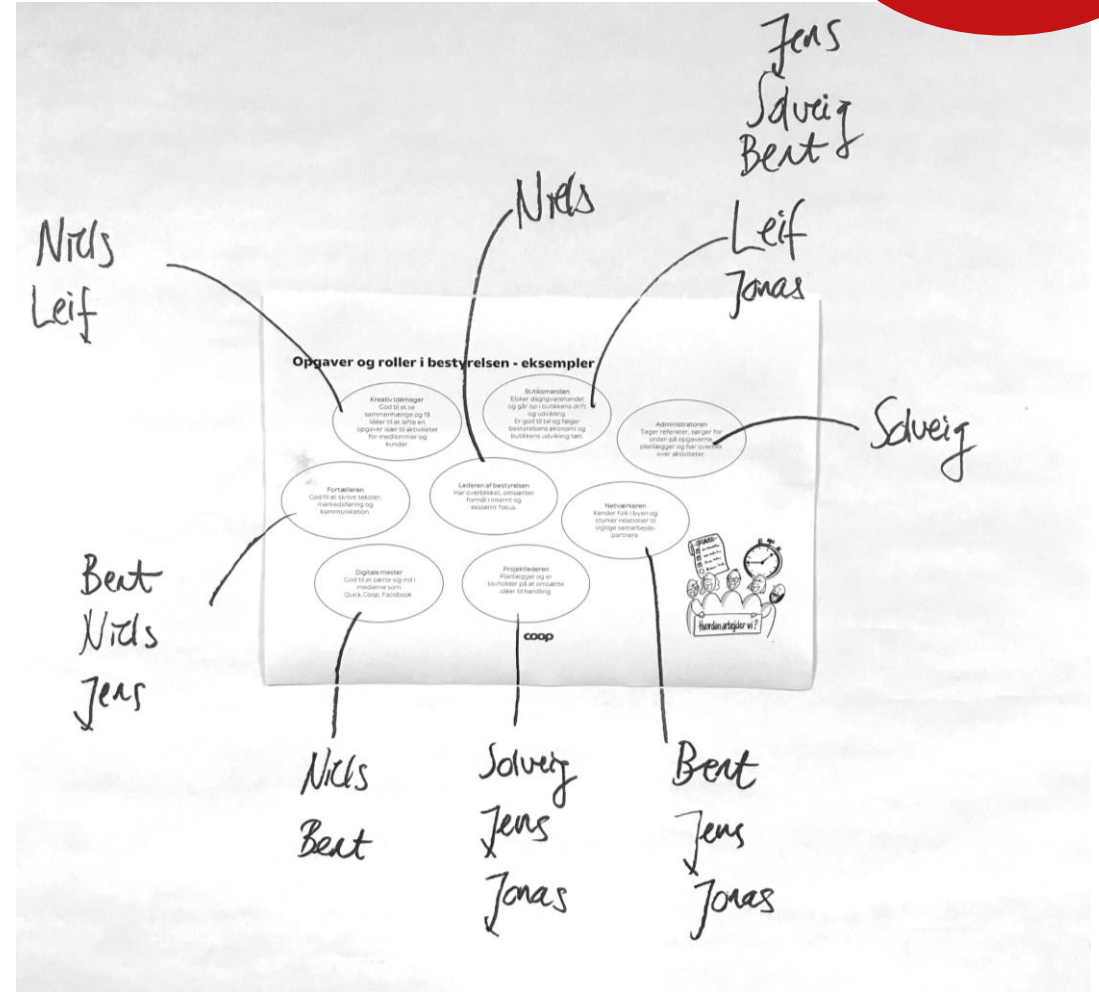


Hvem er du?

Dialog
øvelse

Brug 8 minutter for dig selv og fortæl herefter til hinanden, hvilken "profil" du tænker, du er.

Derefter opsamling i plenum.
Hvad overraskede? Var I alle ens? Er i bredt repræsenteret? Er der nogle rolle som ikke er tilstede i bestyrelsen?



Motivation & kompetencer

I frivilligt arbejde er det sjovest og mest givende at arbejde med det man er god til!

Motivation

Hvorfor er jeg i bestyrelsen i dag og er det det samme, som da jeg blev valgt?

- Min nysgerrighed drev mig!
- Mulighed for ny viden og personlig udvikling
- Mulighed for at få indflydelse og realisere mine idéer
- Mulighed for at lære andre i foreningen bedre at kende
- Der manglede en til bestyrelsesposten
- Jeg brænder for andelsbevægelsen
- Andet _____



Min motivation og mine kompetencer

- Beskriv hvilke kompetencer, du bringer med ind i bestyrelsesarbejdet
- Beskriv hvilke kompetencer, du besidder i lav grad eller slet ikke
- Gennemgå dem sammen med din bestyrelse

1

Jeg er i bestyrelsen fordi...

2

Jeg interesserer mig særligt for ...

3

Jeg kan tilføre bestyrelsen erfaring og kompetencer inden for...

4

Det får jeg selv ud af at være i bestyrelsen...

Dine personlige kompetencer



Hvilke kompetencer bringer du ind i bestyrelsen?

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Hvor er du udfordret og kan have behov for støtte og hjælp?

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Samspil og struktur

Forventninger til hinanden, tid, spilleregler og godt samarbejde

Tid

Hvor meget tid kan jeg afsætte om ugen og om måneden til bestyrelsesarbejdet?

Vi er alle forskellige steder i livet og kan afsætte forskellig tid til opgaverne og det frivillige engagement.

Vi har forskellige livssituationer vi navigere i forhold til, og de er unikke for hver og en.

Alle indsatser er af lige stor værdi. Vi løfter I flok.

Min ugentlige eller månedlige gennemsnitlige tid ca.

Hvorfor er det den tid jeg kan afsætte (klarhed skaber forståelse)



Bestyrelsens spilleregler - eksempler

STRUKTUR

Vi har en **forretningsorden**, som vi gennemgår hvert år efter årsmøde eller generalforsamling

[\(link til side på coopforum.dk med forretningsorden\)](#)

Vi **introducerer nye** bestyrelsesmedlemmer grundigt til opgaven

Vi har en **mødekalender**

Vi har et **årshjul for tilbagevendende opgaver** i bestyrelsen [\(link til årshjul\)](#)

Vi har en **handlingsplan for** dette års **foreningsaktiviteter** [\(link til handlingsplan\)](#)

MØDER & KOMMUNIKATION

- Sammensætning af dagsorden til møder
- Mødeindkaldelse
- Tid på møder
- Fremmøde til møder og aktiviteter'
- Mødeledelse
- Alle siger noget til møder
- Alle lytter aktivt
- Nye idéer er velkomne
- Referater
- Hvordan kommunikerer vi med hinanden udenfor møder - platforme
- Svarfrister

Bestyrelsens spilleregler

Dialog
øvelse

STRUKTUR

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

MØDER & KOMMUNIKATION

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Brug for hjælp, brug din foreningskonsulent!



Klik og hent
kontaktdata