

Formandssamtalen

- En dialogsamtale mellem formand og uddeler/varehuschef

Uddeler:

Formand:

Dato:

Indhold:

Vejledning - Formålet med formandssamtalen	2
Dialogskema	3-6
Opsamling på Dialogen	7

Vejledning - Formålet med formandssamtalen

Formandssamtalen er en dialog mellem formand og uddeler/varehuschef. En samtale, der sætter fokus på samarbejdet/relationen samt de visioner, mål og resultater som butikken og bestyrelsen arbejder for.

Samtalen er ikke en erstatning for bestyrelsesmøderne, men en mulighed for at udbygge dialogen og skabe en større fællesforståelse for nogle af de opgaver, forventninger og krav, der bl.a. indgår i rollerne for butiksbestyrelsen og uddeleren/varehuschefen.

Dialogskemaet anvendes som en guide og udfyldes før samtalen. De forskellige opgaver og roller i skemaets punkt 3 & 4, skal bidrage til, at I kommer godt rundt omkring de vigtigste emner i forhold til samarbejdet og opgaverne, der er nedskrevet i Coop amba's vedtægter og opgavebeskrivelse for butiksbestyrelsesarbejdet i Coop. En rolle- og opgavebeskrivelse, der både omfatter de medlemsvalgte og uddeleren/varehuschefen. Læs eventuelt mere på Coopforum.dk.

Om Dialogskemaet og samtalen

Dialogskemaet er udviklet med henblik på, at holde fokus på en anerkendende samtale, dvs. en åben 2-vejs samtale, hvor man både taler og lytter med forståelse for hinandens synspunkter. Jo mere trænet og komfortabel man er i at holde udviklingssamtaler og stille spørgsmål, jo mere fri bliver dialogen undervejs.

Et godt råd er generelt, at holde mest fokus på det, som du ønsker og gerne vil opnå i fremtiden, frem for at tale om fortiden, der reelt kun kan anvendes til læring fremadrettet.

- Formanden indkalder til samtalen.
- Find i fællesskab frem til en mødedato samt et egnet mødelokale, hvor I kan sidde uforstyrret.
- Formandssamtalen afholdes mindst én gang årligt.
- Samtalen kan i de fleste tilfælde afholdes på ca. 1½-2 timer.
- Tal både om styrkerne, det der virker og ikke virker (indsatsområder).
- Brug konkrete eksempler under samtalen.
- Alle felter i skemaet udfyldes på forhånd af både formanden og uddeleren/varehuschefen.
- Både formand og uddeler/varehuschef skal have en kopi af de aftalte målsætninger.
- Som formand skal du overveje, hvordan du bedst muligt kan inddrage medlemmerne i butiksbestyrelsen omkring dialogen og de aftalte fokusområder, der kommer ud af samtalen.

Opfølgning på dialogen

Formandssamtalen afsluttes med, at man i fællesskab aftaler hvilke fokusområder, der skal gælde for den kommende periode. Disse indføres i skema 8: Opsamling på dialogen. Aftal også, hvornår I vil følge op på de aftalte fokusområder, hvilket oftest sker mellem 3 og 6 måneder efter dialogmødet er gennemført.

Afslut evt. hele samtalen med at tale om, hvordan I oplevede formandssamtalen som samtale, hvordan dialogen var undervejs!



Om den gode samtale

“En god samtale har fokus på fortiden, men endnu mere på det som I vil opnå i fremtiden!”

Dialogskema

- anvendes under samtalen

1: Mine forventninger og samtalefokus

Det vil jeg især gerne have ud af Dialogsamtalen.

2: Orientering – vores succeser, resultater og indsatsområder?

Formanden orienterer kort om arbejdet i butiksbestyrelsen. Hvordan er det gået det sidste års tid, hvilke succeser, resultater og erfaringer har vi fået m.v. Uddeleren/varehuschefen orienterer derefter på samme vis med udgangspunkt i butikken og kædens fokus.

Det er vi pt. optaget af – vores fokus

Succeser, aktiviteter og resultater som jeg vil fremhæve (tag udgangspunkt i de sidste 12 måneder):

Indsatsområder - det kan vi med fordel blive bedre til (tag udgangspunkt i de sidste 12 måneder):

3: Dialog om uddeleren/varehuschefens rolle og opgaver

Punkt 3 udfyldes både af uddeler/varehuschef og formand med henblik på en fælles udviklende og nysgerrig dialog. Som inspiration tages udgangspunkt i nedenstående 12 opgaver fra Coop amba's opgavebeskrivelse, der bl.a. beskriver nogle af forventningerne til uddeleren/varehuschef ift. arbejdet i butiksbestyrelsen. Tal både om det velfungerende samt de områder, der kræver en særlig indsats – brug konkrete eksempler i samtalen:

Følgende ansvar/opgaver vurderes i forhold til uddeleren/varehuschefen:

1. Deltager i butiksbestyrelsesmøderne.
2. Samarbejder med butiksbestyrelsen om udarbejdelse af en årlig plan for butiksbestyrelsens arbejde.
3. Gennemgår butikkens driftsrapport, personalesituation og nye tiltag i butikken sammen med butiksbestyrelsen på hvert butiksbestyrelsesmøde.
4. Gennemgår kundetilfredshedsmålinger og andre relevante kunde- og medlemsstatistikker med butiksbestyrelsen. Indgår i dialog om mulige opfølgningstiltag.
5. Drøfter butikkens strategioplæg, investeringsmuligheder og handlingsplaner med butiksbestyrelsen
- minimum som optakt til strategimøde med salgschefen.
6. Samarbejder med butiksbestyrelsen om udarbejdelse af en årlig plan for medlems- og kundeaktiviteter (senest 1. 12.). Planen tager udgangspunkt i Coops og kædens mål, indsatsområder og kampagner.
7. Planlægger sammen med butiksbestyrelsen de enkelte medlems- og kundeaktiviteter.
8. Indarbejder butiksbestyrelsens aktivitetsbudget i butikkens driftsbudget.
9. Udarbejder sammen med butiksbestyrelsen budget for butiksbestyrelsen.
10. Opslår butiksbestyrelsens indkaldelser til årsmøder i butikken, samt via digital medlemskommunikation og andre for butikken relevante medier.
11. Deltager i årsmødet og gennemgår på mødet kædens og butikkens udvikling.
12. Sikrer, at butiksbestyrelsens sammensætning er synlig i butikken og på butikkens digitale platforme.

Tag udgangspunkt i opgaverne/rollen og tal sammen om:

Velfungerende områder:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Indsatsområder – det kan blive bedre:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

4: Dialog om butiksbestyrelsens formål og rolle

Punkt 4 udfyldes både af uddeler/varehuschef og formand med henblik på en fælles udviklende og nysgerrig dialog. Som inspiration tages udgangspunkt i nedenstående 9 opgaver fra Coop amba's vedtægter og opgavebeskrivelse, der bl.a. beskriver nogle af forventningerne til arbejdet i butiksbestyrelsen. Tal både om det velfungerende samt de områder, der kræver en særlig indsats – brug konkrete eksempler i samtalen:

Butiksbestyrelsens formål er:

Bestyrelsens formål er at være medlemmernes repræsentanter i butikken og butikkens ambassadører i lokalsamfundet, i samspil med butikkens ansatte. Bestyrelsen arbejder aktivt for at styrke butikken, det lokale fællesskab og Coops demokrati, mærkesager og værdier.

1. **Medlemsdemokrati:** Arbejde for demokratiet i Coop ved bl.a. at holde årsmøde, stemme og måske ligefrem stille op til Coops landsrådsvalg.
2. **Butiksstrategi:** I tæt dialog med uddeleren/varehuschefen drøftes strategi, investeringer, handlingsplaner og butikkens driftmæssige og økonomiske situation.
3. **Medlems- og kundeaktiviteter:** Planlægge og deltage i butiksaktiviteter, der tager udgangspunkt i kædens og Coops mål, ansvarlighedsstrategi og indsatsområder.
4. **Sortiment:** Drøfte medlemmernes og kunders ønsker til sortiment og videregive disse til uddeler/varehuschef.
5. **Partnerskaber:** Indgår i samarbejde med uddeler/varehuschef om lokale partnerskaber til gavn for butikken.
6. **Ledelse:** Udarbejde planer for butiksbestyrelsens arbejde og organisering. Udarbejde budget og følger op. Hverve aktive medlemmer og kandidater til bestyrelsen. Beslutte om der skal nedsættes aktivitetsudvalg, forbruger grupper eller noget helt tredje.
7. **Fornyelse:** Arbejde for fornyelse i butikken og butiksbestyrelsen til gavn for butikken, Coop og medlemmerne.
8. **Profilering:** Profilere butikken og Coop i lokalsamfund.
9. **Medlemsinvolvering:** Involvering af medlemmer både digitalt og ikke digitalt – til gavn for butikken og resten af Coop.

Tag udgangspunkt i opgaverne/rollen og tal sammen om:

Velfungerende områder:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Indsatsområder – det kan blive bedre:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

5: Vores samarbejde

Tag udgangspunkt i samarbejdet mellem bestyrelsen og uddeleren/varehuschefen. Tal også om, hvordan samarbejdet er mellem formand og uddeler/varehuschef.

Hvad er velfungerende i vores samarbejde?

Hvad kan vi gøre bedre for at styrke samarbejdet? Er der fx adfærd og holdninger, der kan virke hæmmende på samarbejdet? Hvilke handlinger/adfærd m.v. kan fx gøre en positiv forskel?

6: Kompetencer og udvikling

Tag udgangspunkt i butikken og butiksbestyrelsen. Har vi de rette kompetencer og hvilke er der behov for at udvikle fremadrettet? Hvad gør vi for at udvikle og tiltrække nye kompetencer?

7: Det skal vi også tale om...

Andre emner der er vigtige at tale om.

8: Opsamling på Dialogen

Fokusområder for den kommende periode

Fokusområderne udfyldes i forlængelse af samtalen, og kan eksempelvis handle om konkrete mål, opgaver, kompetencer, adfærd eller lignende, som skal udvikles/gennemføres i den kommende periode.

Uddeleren/varehuschefens vigtigste fokusområder/ansvar:

1

2

3

4

5

Formanden/butiksbestyrelsens vigtigste fokusområder/ansvar:

1

2

3

4

5

Er der behov for udvikling af særlige kompetencer i den kommende periode?
Hvad/hvilke og hvordan?

Kommentarfelt:

De aftalte fokusområder anvendes ved opfølgningssamtalen/samtalerne i den kommende periode.

Opfølgningen på Dialogsamtalen skal finde sted (dato): _____

Kopi af aftalen udleveres både til uddeler/varehuschef og formand