

## Guide: Planlæg det gode årsmøde eller generalforsamling

---

### INDEN ÅRSMØDET/GENERALFORSAMLINGEN

Den vigtigste del af årets møde er forberedelsen. I øger jeres succes, hvis bestyrelsen drøfter følgende punkter inden afviklingen af mødet:

- Formål og udbytte
- Målgruppe
- Mødeform
- Oplægsholder eller aktivitet
- Engagement af medlemmer
- Indkaldelse – hvordan kommer I bredt ud?
- Tjekliste – før, under og efter

#### Formål og udbytte

Dette punkt er vigtigt, for det påvirker alle andre dele af planlægningen af jeres møde. Udover de vedtægtsmæssige krav til jeres møde, kan I med fordel diskutere, hvad I ønsker skal være formålet med mødet udover den formelle del.

Ønsker I for eksempel at markere butikken som samlingssted for lokalområdet? Vil I have bedre kontakt med foreningslivet? Eller børnefamilierne? Vil I have byens borgere til at få et bedre indblik i jeres aktiviteter? Eller rekruttere flere til bestyrelsen?

Metode: Tag en åben debat i bestyrelsen. Skriv alle ideer ned og prioritér dem efterfølgende.

#### Målgruppe

Jeres ønsker i forhold til målgruppe bør være afgørende for, hvilken mødeform I vælger. Så start med at diskutere i bestyrelsen:

- Er I tilfredse med jeres deltagere på årsmødet/generalforsamlingen?
- Passer de, der kommer, med det ønske, I har, til formål og udbytte af mødet?
- Vil I gerne have flere, andre typer eller noget tredje?

#### Mødeform

Overvej om jeres mødeform, herunder hvor I afholder mødet, tidspunkt på dagen og tidsrum, passer til målgruppen. Ønsker I flere engagerede medlemmer, så kig på, hvilke mødeformer andre foreninger med mange engagerede medlemmer benytter. Hvis I ønsker at flere børnefamilier skal deltage, kan I overveje, hvordan I kan undgå ulvetimen og ferieuger.

### Inspiration fra andre butikker

- Et par butikker forsøger sig med formiddagsbrunch i weekenden og en børnevenlig aktivitet for at tiltrække en bredere gruppe af deltagere.
- En butik havde Coops Kenya kaffe som tema og afholdte derfor deres møde i en café.
- En anden butik bookede en biograf og inviterede til møde- og filmaften.

### Oplægsholder eller aktivitet

Det er en god idé at supplere årets mødes faste punkter med et spændende indlæg eller aktivitet.

Spørg jer selv: Hvad interesserer medlemmerne i vores by eller lokalområde sig for? Kan vi finde en oplægsholder, der passer til det, vi ønsker at få ud af mødet eller især vil tiltale vores målgruppe? Kan vi lave et samarbejde med en lokal forening om at lave en aktivitet på mødet?

### Inspiration fra andre butikker

- En butik har et godt samarbejde med lokale foreninger og fik i kombination med en oplægsholder kirkepige-koret til at komme og synge. Så var pigernes familier selvsagt nødt til at komme.
- En bestyrelse fik en kunstner til at komme og lave et maleri under mødet på baggrund af aftenen. Til sidst blev maleriet bortauktioneret og pengene gik til lokale foreninger.

### Ideer til indlægsgivere

- Coop har ansatte, der på baggrund af deres faglighed er gode oplægsholdere. Fx kan ansatte i ansvarlighedsafdelingen holde oplæg om alt fra emballage, til dyrevelfærd og økologi. Foreningssekretariatsansatte kan holde oplæg om Coops historie og engagement osv. Kontakt gerne din foreningskonsulent, hvis du mangler kontaktinformation eller vil have sparring.
- Flere af medlemmerne af Coop ambas bestyrelse deltager gerne i årsmøder og generalforsamlinger. Se en oversigt over amba-bestyrelsen her: [www.coopforum.dk/om-foreningen/coop-ambas-bestyrelse](http://www.coopforum.dk/om-foreningen/coop-ambas-bestyrelse) og kontakt dem på e-mail.

### Engagement af medlemmer

Mødedeltagere, der inddrages og aktiveres i et møde, er typisk mere tilfredse med mødet og har ofte en følelse af have fået mere ud af det. Overvej derfor, hvad I kan gøre for, at deltagerne føler sig inddraget. Tal i bestyrelsen om, hvordan I kan aktivere medlemmerne under mødet udover kommentarer til uddelerens og bestyrelsens beretning. Eksempelvis:

- Få input under mødet ved at lave et sted, hvor deltagerne i pauserne eller under et relevant oplæg kan skrive forslag eller ønsker til eksempelvis tiltag i butikken eller medlemsaktiviteter.

- Bed oplægsholderen give deltagerne en opgave under oplægget. Det kan være at diskutere noget i grupper.

### **Indkaldelse – hvordan kommer I bredt ud?**

Indkaldelse til årsmødet skal ske med 2 ugers varsel minimum ved opslag i butikken – til generalforsamlingen med det vedtægtsmæssige varsel, fx 10 dage, og på den måde vedtægterne angiver.

Men invitationen til et godt forberedt møde fortjener at komme bredere ud. Drøft i bestyrelsen, hvordan invitationen bedst når jeres medlemmer, fysisk såvel som digitalt, eksempelvis via Coop Medlems app'en, hvor nyheden om mødet tikker lige ind i butikkens medlemmers lomme. Har butikken en Facebookside, bør mødet også annonceres her.

#### **Inspiration fra andre butikker**

- Alle butikker får Samvirke, hvilket bestyrelser benytter sig af op til årsmødet/generalforsamlingen, hvor de lægger et indstik i bladene om mødet.
- En bestyrelse afholdte en vinaften i god tid inden deres årsmøde og brugte bl.a. aftenen på at minde deltagerne om årsmødet og få prikket et par talenter til bestyrelsen.

### **Tjekliste – før, under og efter**

Der ligger en tjekliste for gennemførelse af årsmøde og generalforsamling på Coop Forum.