



# DREJEBOG

## DIGITALT ÅRSMØDE FOR BUTIKSBESTYRELSER

**coop**

## INTRODUKTION

---

I [Coop ambas vedtægter](#) § 11 fremgår det, at butikkens årsmøde skal afholdes i perioden 1. marts – 30. april. Årsmødet afholdes ved fysisk eller digitalt fremmøde - eller som en kombination af disse i et såkaldt hybridmøde.

**Derfor tilbyder Coop amba en sikker digital løsning, så I kan afvikle årsmødet digitalt inklusive valg til bestyrelsen og eventuelt andre afstemninger. Coop app er vores digitale platform. I skal bruge programmet QuickCoop til at oprette mødet, invitere medlemmer og gennemføre afstemninger.**

Denne drejebog er tænkt som en hjælp til processen. Se også de [korte film og deltag på kurser \(link\)](#), hvor man får en grundig gennemgang. Onlinesupport kan I få i Facebook-gruppen "Coop Aktive", hvor vi garanterer dig hurtigt svar retur. Måske det er helt nyt at skulle bruge QuickCoop, så kan I hente hjælp til at komme godt i gang her [QuickCoop \(link\)](#).

Drejebogen er opbygget med guide til det digitale set up samt tips & tricks i den kronologiske rækkefølge, som I plejer at arbejde med tidsmæssigt. Læs gerne hele drejebogen igennem nu for at sikre, at I har svar på alt, hvad I har behov for at få afklaret for at kunne afvikle et digitalt årsmøde bedst muligt. Generel information om årsmøde findes på [coopforum.dk under årsmøder \(link\)](#).

### Digitalt årsmøde i Coop app - kort fortalt

- I bruger programmet 'QuickCoop' til Coop app
- I QuickCoop opretter i årsmødet i skabelonen 'Årsmøde'
- Alle butikkens medlemmer, som har givet samtykke til Coop app, modtager invitation i Coop app
- Annoncering af årsmøde sker også i butikken som vanligt, dog med særlig markering på plakat samt avisannoncering til Fællesugen i uge 16
- Medlemmer tilmelder sig i Coop app, og har man brug for hjælp dertil, sker det i butikken
- Tilmeldte medlemmer modtager bekræftelse på tilmelding via mail inkl. et link til at følge mødet digitalt
- Vi anbefaler, at mødet varer maksimalt 60 min med kort program jf. [vedtægter §11 stk. 3 \(link\)](#)
- I sender mødet live via pc, iPad eller smartphone – det sker i programmet 'Zoom'
- Valg til bestyrelsen sker også i Coop app, nemlig i afstemningsmodul, som I også opretter i QuickCoop og udsender, efter at årsmødet er afsluttet
- Kun medlemmer, som er tilmeldt det digitale årsmøde, kan deltage i afstemning i Coop app, efter det digitale møde er slut
- Besked om valgte til bestyrelsen sendes ud til alle medlemmer med tilhør til jeres butik

Den digitale løsning kan kombineres med et fysisk møde til et hybridmøde. Book fx det lokale, I plejer at være i, og tilbyd så et begrænset antal pladser. Husk myndighedernes covid-19 restriktioner for pladskrav og hygiejne – og husk at fortælle medlemmerne, hvad I gør for overholde myndighedernes retningslinjer.

**Rigtig god fornøjelse!**

## **INDHOLD**

---

**TID, STED OG MATERIALER – SIDE 4**

**OPGAVER OG ROLLER PÅ DIGITALT ÅRSMØDE – SIDE 4**

**TRE UGER FØR ÅRSMØDE – SIDE 5**

**FJORTEN DAGE FØR MØDE – SIDE 8**

**ÉN UGE FØR MØDE – SIDE 9**

**DAGEN FØR ÅRSMØDE – SIDE 11**

**TIMERNE OP TIL MØDET – SIDE 11**

**ÅRSMØDET ER I GANG – SIDE 12**

**EFTER MØDET – SIDE 13**

## TID, STED OG MATERIALER

---

Book mødelokale, hvorfra I kan afvikle mødet enten som hybridmøde eller til bestyrelsen og uddeler/varehuschef. Vi anbefaler, at mødets nøglepersoner sidder samlet i ét lokale – se nedenfor.

Sørg for, at der er god internetforbindelse på den lokation, I vælger. For at kunne bruge Zoom på mødet kræves ca. 1 Megabit - til sammenligning har de fleste 4G telefoner 15 Megabit.

Vi anbefaler, at I planlægger mødet i **Fællesugen i uge 16 2021 (link)**. Her samler vi i 2021 så mange årsmøder og generalforsamlinger som muligt. Uge 16 løber i dagene 19. april til 25. april 2021. Med Fællesugen skaber vi sammen en endnu større gennemslagskraft, viser vores medlemmer, at de kan være med, og fortæller omverdenen, at vores forening bygger på medindflydelse og demokrati.

I har modtaget materialepakke til årsmødet, som I plejer i uge 5. Denne gang med klistermærker om digitalt møde til påsætning på plakat i gadesælger.

## OPGAVER OG ROLLER PÅ DIGITALT ÅRSMØDE

---

Digitalt årsmøde adskiller sig fra ordinært fysisk møde ved, at I skal fortælle medlemmerne klart og tydeligt, hvordan mødet kommer til at foregå, så deltagerne hjemmefra er trygge ved at vide, hvad de kan forvente skal ske – og hvornår. Mere herom i eksempel på dagsorden i afsnittet 'ÅRSMØDE ER I GANG'.

Men den største forskel er det digitale set up, som skal håndteres af en Digital tovholder – en person med teknisk snilde og knowhow. Det behøver ikke at være et bestyrelsesmedlem. I kan invitere en anden med her.

Rollen	Opgaven
<b>Digital tovholder</b>	<p>Rollen som <b>varetager det tekniske set up på årsmødet</b> og i ugen op til mødet <b>laver test og back up planer for udstyr og wi-fi</b>. Skal også filme ved hybridmøde.</p> <p>Vælg en anden end formand, uddeler og ordstyrer/dirigent, som skal koncentrere sig om mødets indhold. Behøver ikke at være et bestyrelsesmedlem.</p>
<b>Formand</b>	<p><b>Byder velkommen og præsenterer, hvordan det digitale møde skal foregå.</b> Herunder, hvordan man stiller spørgsmål (sms via mobil), og at afstemninger foregår bagefter.</p> <p><b>Giver sin beretning</b> – og svarer på spørgsmål.</p> <p><b>Præsenterer indkomne forslag.</b></p> <p><b>Præsenterer kandidater til valg til bestyrelsen.</b> Sørger for, at alle kandidater kan præsenteres på årsmødet ved, at navne og motivation for at opstille læses op. Bemærk, at kandidater til valg til bestyrelsen i princippet kan opstille helt frem til afstemning dvs. under selve årsmødet, og indtil mødet er slut.</p> <p>Typisk er det formanden, som <b>opsamler data på kandidater til bestyrelsen</b>. Både nuværende bestyrelsesmedlemmer, som genopstiller - og evt. nye kandidater.</p>
<b>Uddeler</b>	<p><b>Giver sin beretning</b> – og svarer på spørgsmål.</p>
<b>Ordstyrer/</b>	<p>Ordstyrer sikrer, at <b>programmet følges</b>.</p>

<b>dirigent</b>	<p>Spørgsmål fra deltagerne på digitalt årsmøde kommer på sms på det telefonnummer, I angiver ved oprettelsen af mødet i QuickCoop. Holder I et hybridmøde, skal spørgeren stille spørgsmål skriftligt af hensyn til deltagere online.</p> <p>Forbered evt. et par spørgsmål, så deltagerne oplever, at det fungerer fint.</p> <p>Ordstyrer sikrer, at alle spørgsmål læses op – og at der <b>gives svar på spørgsmålene</b> fra deltagerne.</p>
<b>Referent</b>	Aftal, hvem der tager referat af mødet.

## TRE UGER FØR ÅRSMØDE

Nu er der en uge til, at årsmødet formelt set skal annonceres i henhold til Coop ambas vedtægter §11 stk. 2:

*'Butiksbestyrelsen indkalder til årsmøde med mindst 2 ugers varsel, som minimum ved opslag i medlemsbutikken. Opslaget skal indeholde dagsorden samt besked om, at forslag skal meddeles skriftligt til butiksbestyrelsens formand senest 1 uge før mødet.'*

### TJEKLISTE FORBEREDELSE

Hvad	Hvordan	Hvem er tovholder
<b>Opret årsmøde i QuickCoop</b>	<p>QuickCoop finder du ved at logge på <a href="#">Mit Coopforum</a> Du kan logge på QuickCoop via pc, iPad eller smartphone.</p> <p>Brug skabelonen 'Årsmøde'.</p> <p>Her ligger allerede et forslag til tekst. Tjek om standardteksten i overskrift og indhold er, som det skal være. Ret teksten, så den passer til jeres møde. Bemærk! Ved rent digitalt årsmøde skal I <u>ikke</u> indtaste data for fysisk lokation og antal pladser.</p> <p>Angiv mail hvortil den person, som starter mødet, skal modtage Zoom-mødelink til aktivering af Zoom konto og møde. Bemærk, I må ikke anvende butikkens pc, da Zoom app'en ikke må installeres her.</p> <p>Spørgsmål fra deltagerne i årsmødet kommer via sms til det telefonnummer, I indtaster, når I opretter mødet i QuickCoop. Opret evt. mobilnummer til taletidskort, som kun bruges til årsmøde.</p> <p><a href="#">Se film om 'Oprettelse og invitation til årsmøde' (link)</a></p> <p>Bemærk! Hvis I forventer flere end 300 deltagere på det digitale møde, skal I have en særlig Zoom account. Kontakt din foreningskonsulent.</p>	

<b>Deltagerliste</b>	<p>Deltagerlisten genereres automatisk i QuickCoop under 'Årsmøde' efterhånden, som medlemmer tilmelder sig. Her kan I følge med i, hvor mange som er tilmeldt. Listen kan downloades i Excel med oplysninger om navn, medlemsnummer og mailadresse. Af hensyn til god praksis for persondata (GDPR); husk at slette listen efter brug.</p> <p>Husk, at bestyrelsesmedlemmer, som deltager digitalt også skal tilmeldes i Coop app.</p>	
<b>Ved hybridmøde</b>	<p>Beslut, hvor mange medlemmer I har plads til i lokalet under hensyn til gældende covid-19 retningslinjer. Husk at tage højde for lokalets indretning nu, hvor I skal bruge plads til livestreaming.</p> <p>Hav et tilsvarende antal billetter klar til afhentning i butik. Reserver evt. billetter til medlemmer med særligt behov.</p> <p>Ved udlevering af billetter; henvis til gældende covid-19 retningslinjer, og hvordan I tager højde for de aktuelle retningslinjer.</p>	
<b>Gæster til årsmøde</b>	<p>Gæster uden stemmeret på digitalt årsmøde skal ikke tilmeldes i Coop app. De skal blot modtage Zoom 'deltagerlink'.</p> <p>Tag en kopi af linket og send i en separat mail til indbudte gæster. Link finder du i QuickCoop under 'Arrangement' og 'Årsmøde'.</p>	
<b>Opslag i butik</b>	<p>I materialepakke om årsmødet finder I alle de materialer, I skal bruge. Materialer er landet i butikken i uge 5.</p> <p>Udfyld plakat til 'gadesælger' og påsæt notat om, at mødet afvikles digitalt eller som et hybridmøde med begrænsede antal fysiske pladser.</p> <p>Budskaber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Årsmøde er digitalt.</li> <li>• Tilmelding til årsmøde sker i Coop app.</li> <li>• Få hjælp dertil af butikkens personale.</li> <li>• Tid og sted v. hybridmøde med begrænset antal pladser.</li> <li>• Valg til bestyrelsen sker i Coop app i direkte forlængelse af årsmødet.</li> <li>• Kun tilmeldte medlemmer kan stemme.</li> </ul> <p>Kandidater opfordres til at melde sit kandidatur til bestyrelsen: Navn og motivation.</p>	
<b>Orientér personale i butik om årsmødet</b>	<p>Samme budskaber som ovenfor til medlemmer.</p> <p>Hjælp til medlemmer om tilmelding i Coop app:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brochure til medlemmer, som instruerer til tilmelding og afstemning i Coop app, som butikkens personale kan udlevere</li> <li>• To film til ansatte og bestyrelse om, hvordan medlemmer tilmelder sig til årsmøde og stemmer i Coop app</li> </ul>	

<p><b>Opslag i QuickCoop og på butikkens Facebook –</b> gentages i <u>alle</u> uger op til årsmøde</p>	<p>Budskaber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Årsmøde er digitalt</li> <li>• Tilmelding til årsmøde sker i Coop app.</li> <li>• Få hjælp dertil af butikkens personale.</li> <li>• Tid og sted v. hybridmøde med begrænset antal pladser.</li> <li>• Valg til bestyrelsen sker i Coop app i direkte forlængelse af årsmødet.</li> <li>• Kun tilmeldte medlemmer kan stemme.</li> </ul> <p>Kandidater opfordres til at melde sit kandidatur til bestyrelsen: Navn og motivation.</p>	
<p><b>Indretning af lokation</b></p>	<p>Gør jer tanker om, hvordan I kan skabe pæne omgivelser som baggrund for oplægsholdere i live sending. Fx grøn plante, pæn væg og bord med vareoplæg Änglamark eller andet, I måske refererer til i formandens eller uddeler beretning.</p> <p>Sørg for rigeligt lys på ansigt og øjne hos de personer, som taler. Pas på med modlys.</p>	
<p><b>Drejebog</b></p>	<p>Lav drejebog for mødet med minuttal. Hold mødet på maks. 60 min af hensyn til deltagerne, som følger mødet hjemmefra.</p> <p>Se forslag i afsnittet 'ÅRSMØDE ER I GANG'</p>	
<p><b>Forbered oplæg på årsmødet</b></p>	<p>Til punkterne 'Butiksbestyrelsens beretning og fremtidsplaner' og 'Butikkens situation og fremtidsplaner' viser I måske normalt en præsentation, som understøtter jeres beretninger.</p> <p>Det vil ikke være muligt i livestreaming via smartphone. Hvis det er vigtigt for jer at fremlægge oversigter, grafer eller andet, må I tænke på alternative måder at distribuere data:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sende dokument i pdf pr. mail til tilmeldte medlemmer (liste i Excel kan trækkes i QuickCoop)</li> <li>- Udlevere i papirform til afhentning i butik forud for mødet – naturligvis kun til tilmeldte</li> </ul>	
<p><b>Værnemidler</b></p>	<p>Sørg for håndsprit, masker mm. så det er synligt for alle, at I efterlever gældende covid-19 forholdsregler.</p>	

## FJORTEN DAGE FØR MØDE

Så går det løs med alt det, I har forberedt jf. tjekliste ovenfor:

- Opslag i Coop app
- Plakat i gadesælger
- Opslag på butikkens Facebook

### TJEKLISTE TIL AFSTEMNINGER PÅ ÅRSMØDE

Hvad	Hvordan	Hvem er tovholder
<b>Valg til bestyrelsen</b>	<p>I 2021 er alle bestyrelsesmedlemmer på valg. Se Q&amp;A om <a href="#">'Valg til butiksbestyrelser'</a> (link)</p> <p>Afstemning og valg til bestyrelsen foregår i Coop app i direkte forlængelse af mødet. Det skyldes flg.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- kandidater kan opstille under mødet</li><li>- minimere stress ifm. opretning af afstemning under mødet</li></ul> <p>Afstemningen skal oprettes i Coop app i skabelonen: 'Årsmøde afstemning'. <a href="#">Se film om oprettelse af afstemning i QuickCoop</a> (link)</p> <p>Kandidater kan stille sit kandidatur til rådighed helt op til afstemningen. Derfor er det godt at have forberedt så meget som muligt forinden. Fx med de kandidater I kender; bestyrelsesmedlemmer, som genopstiller samt de nye, som melder sig i perioden frem til årsmødet.</p> <p>Her laver I en liste med alle kandidater til bestyrelsen med navn og et par linjer om motivation for at opstille. Denne tekst indsættes i 'indhold' i afstemningsmodulet, når dette oprettes. Vær opmærksom på at holde det kort – og med 45 anslag pr. linje.</p> <p>Alle kandidater til valget skrives herefter ind som 'valgmulighed' fx i alfabetisk rækkefølge efter fornavn. Klik på 'tilføj valgmulighed' for at oprette flere kandidater.</p> <p>Angiv antal poster på valg. QuickCoop kalkulerer automatisk antal kandidater, som skal stemmes på = én over halvdelen.</p> <p>Medlemmer, som deltager fysisk på hybridmøde, stemmer ikke digitalt men på stemmesedler, som udleveres i indgangen. Resultatet af afstemningen får I, når I lægger fysiske og digitale stemmer sammen.</p> <p>Tjek digital tilmeldingsliste og fysiske tilmeldinger, så der ikke er dubletter og risiko for at stemme to gange. Deltagerliste for tilmeldte medlemmer til digitalt årsmøde hentes i QuickCoop under arrangementet. Uddeler/varehuschef kan rekvirere komplet medlemsliste i Coop Medlemsprogram.</p>	



<b>Indkomne forslag</b>	<p>Hold øje med indkomne forslag, som skal være formanden i hænde <u>senest en uge før</u> årsmødet.</p> <p>Send evt. forslag til deltagerne i pdf. inden mødet. Deltagerliste i Excel kan trækkes i QuickCoop. Her fremgår mailadresser. Slet efter brug af hensyn til god praksis for persondata (GDPR).</p> <p>En 'ja'/'nej' afstemning kan oprettes i QuickCoop i skabelonen 'Årsmøde afstemning'.</p> <p>Klargør tekst (indhold) til forslag.</p> <p>Opret 'ja' som valgmulighed A og 'nej' i valgmulighed B.</p> <p>Angiv antal poster på valg = 1.</p>	
<b>Afstemningsperiode</b>	<p>Når I opretter afstemning, angiver I, hvor lang tid tilmeldte medlemmer skal have til at afgive deres stemmer.</p> <p>De fleste afgiver sandsynligvis deres stemme lige efter mødet. Hvis I ønsker så høj en stemmeprocent som muligt, kan I med fordel indstille perioden til fx 24 timer, når I opretter afstemningen i QuickCoop. På den måde kan I nå at sende en mail med budskab om at stemme.</p>	

## ÉN UGE FØR ÅRSMØDE

### TJEK TEKNISK SET UP

<b>Hvad</b>	<b>Hvordan</b>	<b>Hvem er tovholder</b>
<b>Digital test af Zoom – generalprøve</b>	<p>Mødet kan afvikles på pc, iPad eller smartphone.</p> <p>Livesending aktiveres fra Zoom mødelink – og her er det en forudsætning, at Zoom app'en er hentet ind på den enhed, I afvikler mødet fra.</p> <p>Bemærk; du kan ikke anvende evt. anden Zoom account (privat el arbejde).</p> <p>Lav en generalprøve. Zoom mødelink er aktivt fra 7 dage før mødet, og det kan testes i 40 min ad gangen. Dvs. den digitale tovholder kan lave flere tests.</p> <p>Vælg en enhed for afvikling af livestreaming. På denne enhed downloades Zoom. Anvend tilsendte bruger-e-mail og password til oprettelse af Zoom account.</p> <p>Åbn møde med tilsendt mødelink og test med minimum tre deltagere, hvoraf den ene starter mødet med Zoom account.</p> <p style="text-align: right;"><i>fortsættes....</i></p>	

	<p>Test:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lyd</li> <li>• kamera</li> <li>• Zoom opsætninger inde i 'Security' nederst på skærmen <ul style="list-style-type: none"> <li>- at deltagerne 'ikke' kan aktivere sin mikrofon</li> <li>- at deltagerne 'ikke' kan aktivere sit kamera</li> </ul> </li> <li>• sikring af visning af taler ved spotlight funktion.</li> </ul> <p><a href="#">Se vejledning og video (link)</a></p> <p>Bemærk! Hvis tilmeldte medlemmer benytter Ipad eller mobiltelefon skal de downloade Zoom app'en. De behøver dog ikke at registrere sig (sign up) - blot downloade zoom appen. Denne information får medlemmet i sin tilmeldingsbekræftelse.</p> <p>Benytter de derimod deres PC, er det ikke nødvendigt at downloade Zoom app. Medlemmer modtager et 'deltagerlink', som de klikker på for at tilgå mødet.</p>	
<b>Test af kamera</b>	<p>Indstil kamera ift. oplægsholder sådan at:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kameraet er i øjenhøjde</li> <li>- Sørg for afstand til kamera, så man kan se fra maven/brystkassen og op</li> <li>- Tjek baggrund med rummets interiør, så I har så rette vinkler som muligt</li> <li>- Kig direkte ind i kameraet ofte</li> <li>- Brug gerne hænder til at gestikulere</li> <li>- Brug stemmen aktivt til at betone vigtige pointer</li> </ul>	
<b>Livesending fra pc</b>	<p>Ved pc. Brug kamera og mikrofon på pc. Puds linsen. Brug head set for at sikre bedst mulig lyd.</p> <p>Bemærk, at butikschefens pc kan ikke bruges, da Zoom ikke må installeres på Coops computere.</p>	
<b>Livesending fra iPad eller smartphone</b>	<p>Ved smartphone. Vælg en telefon, som kan holde strøm i minimum 90 minutter.</p> <p>Hold telefonen vandret og puds linsen.</p> <p>Brug gerne stativ. Overvej at bruge mikrofon for at sikre god lyd. Fås med 6 m kabel, så en fornuftig afstand mellem kamera og oplægsholder opnås. <i>Eksempel 'Boya by-m2 klemme-mikrofon til iPhone/iPad.'</i></p>	
<b>Plan B (backup) på enhed til livesending og wi-fi</b>	<p>Lav og test backup plan for den enhed, I har valgt at sende mødet fra.</p> <p>For at kunne anvende Zoom på mødet kræves ca. 1 Megabit. Til sammenligning har de fleste 4G telefoner 15 Megabit.</p>	

<b>Spørgsmål på sms</b>	<p>Spørgsmål fra deltagerne i årsmødet kommer på sms til det telefonnummer, I taster, når I opretter mødet i QuickCoop. Telefonnummeret vil være synligt i den mail, der automatisk udsendes til medlemmer, der er tilmeldt, og kan også findes i Coop app under 'din butik' -&gt; 'deltag'.</p> <p>Bed spørgere om at skrive 'Navn' og 'Spørgsmål' i sms.</p> <p>Aftal hvem (fx ordstyrer), som holder øje med indkomne spørgsmål i rækkefølge – og hvem som læser spørgsmål højt foran kamera, så alle deltagere kan følge med på bedste demokratiske vis.</p>	
<b>Strømforsyning</b>	<p>Tjek strømudtag i lokale.</p> <p>Hav strømforsyning og forlængerledning klar, så I kan indrette jer som det fungerer bedst i det lokale, I har valgt at bruge.</p>	

## DAGEN FØR ÅRSMØDE

---

Tilmeldte deltagere får automatisk en reminder mail på deres tilmelding til årsmøde. I mailen fremgår link til mødet på Zoom samt sms nr. til at stille spørgsmål på mødet.

Lav evt. også en nyhed i QuickCoop til Coop app, hvis I stadig har åbent for tilmeldinger.

## TIMERNE OP TIL MØDET

---

Opstille grej til livesending. Sørg for strøm til pc, smartphone eller iPad.

Test digital livesending i Zoom.

Tjek antal digitalt tilmeldte ved tidsfristen udløb, liste i Excel trækkes i QuickCoop. Sådan gør du:

1. Åbn QuickCoop
2. Gå ind i 'Indstillinger'
3. Find 'Afstemninger og Arrangement'
4. Klik på 'Arrangement', så åbner sig en liste over jeres arrangementer
5. Klik på 'Fremtidige'
6. Find 'Digitalt Årsmøde' og klik, så du åbner årsmødet
7. Nederst i siden 'Årsmøde' finder du information om antal tilmeldte, og du kan klikke på 'Download deltagerliste', som du henter i Excel. Listen indeholder kontaktinfo inkl. mail
8. Husk at slette listen, når du har brugt den, af hensyn til god praksis for persondata (GDPR)

Hybridmøde: Tjek medlemsnummer i indgangen, så I sikrer, at et medlem kun afgiver sin stemme én gang (= ikke er tilmeldt digitalt). Medlemslister med tilhør i jeres butik kan uddeler/varehuschef rekvirere hos Coops medlemsprogram.

## ÅRSMØDET ER I GANG

Møderne indskrænkes til en varighed på maksimum 60 min.

### Forslag til drejebog på mødet

Tidsplan	Punkt	Hvem og hvad
0 min	<p><b>Velkommen</b></p> <p><b>Præsenter form og omstændigheder på mødet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forkortet møde</li> <li>• For digitale deltagere foregår afstemning i Coop app efter mødet. For fysiske deltagere foregår afstemning efter mødet i møderummet</li> <li>• Henstil til at undgå snak i rummet fra andre end oplægsholdere af hensyn til at sikre bedst mulig lyd for digitale deltagere</li> <li>• Spørgsmål stilles på sms nr. xx xx xx xx fra digitale deltagere – angiv navn på spørger</li> <li>• Spørgsmål fra deltagere i lokalet sker skriftligt og ved håndsoprækning</li> <li>• Ordstyrer indsamler de skriftlige spørgsmål</li> <li>• Alle spørgsmål læses op af ordstyrer</li> <li>• Kandidater til bestyrelsen, som endnu ikke har tilkendegivet sit kandidatur, bedes gøre det nu på sms til samme nummer som til spørgsmål, så afstemning kan klargøres ved mødets afslutning</li> </ul>	Formanden
5 min	<b>1. Valg af referent, ordstyrer og stemmetæller</b>	Formanden
10 min	<b>2. Butiksbestyrelsens beretning og fremtidsplaner</b>	Formanden
20 min	<b>3. Butikkens situation og fremtidsplaner</b>	Uddeler el. varehuschef
30 min	<b>4. Indkomne forslag</b> læses op og kommenteres evt. af bestyrelsen	Ordstyrer
40 min	<p><b>5. Valg af medlemmer (og eventuelle suppleanter) til butiksbestyrelsen</b></p> <p>NB. Alle er på valg pga. suspendering af årsmøder i 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Præsentation af kandidater til bestyrelsen</li> <li>• Afstemning el. fredsvalg <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Afstemning digital vil blive frigivet kl: xx.xx i Coop app'en</li> <li>○ Afstemning for fysisk tilstedeværende vil foretages via stemmesedler, efter transmission er afsluttet.</li> </ul> </li> </ul>	Ordstyrer

50 min	6. Eventuelt	Ordstyrer
60 min	Tak for i aften	Formand eller ordstyrer

## EFTER MØDET

---

Opret afstemning om valg til bestyrelsen. Se tjekliste '**TJEKLISTE AFSTEMNINGER PÅ ÅRSMØDE**' under afsnit '**FJORTEN DAGE FØR MØDE**'.

Opret også evt. afstemning om indkomne forslag.

### **Se film om 'Opret afstemning i QuickCoop' (link)**

Formanden kontakter de nyligt valgte bestyrelsesmedlemmer, gratulerer og inviterer til konstituerende bestyrelsesmøde. Her tilmelder nyvalgte bestyrelsesmedlemmer sig online introkurser for nyvalgte, som findes på [www.coopforum.dk/uddannelse](http://www.coopforum.dk/uddannelse).

Fortæl nu butikkens medlemmer om jeres årsmøde og valgresultater. Brug alle jeres kommunikationskanaler:

- Nyhed i Coop App
- Butikkens Facebook
- Nyhedsmail til medlemmer
- Indstik i Samvirke/flyer ved kassen

17.2.2021/