

TOLV TIPS TIL TILLITSVALGTE

Stine Mari Røverdatter har arbeidet som tillitsvalg og styremedlem i ulike organisasjoner i over 20 år og holder kurs i prosjekt-, organisasjon- og styrearbeid for Norske Konsertarrangører. Her gir hun oss tolv tips til tillitsvalgte.

Tips # 1 Ha kjennskap til organisasjonens formål og vedtekter

Organisasjoner samler mennesker som ønsker å jobbe mot samme mål og verdier, men mange tillitsvalgte kjenner ikke til formuleringen av formålet til egen organisasjon. Dersom det ikke er høy nok bevissthet rundt formålet, risikerer man at det settes i gang arbeidet i organisasjonen som ikke henger sammen med formuleringen av formålet, noe som kan skape splid internt og forvirring eksternt. Alle tillitsvalgte bør derfor ha et bevisst forhold til formålet og jobbe for å oppdatere det dersom man mener at formålet eller formuleringen av denne er utdatert.



Tips # 2 Sett deg inn i vedtekter og relevante lover

Dette høres kjedelig ut, men det er jo enda kjedeligere å sløse bort en masse tid. Lovene og vedtektene regulerer organisasjonsarbeidet og gir både oppskrifter og avgrensninger som skal effektivisere og fokusere arbeidet. Dersom alle har kjennskap til disse, unngår man å for eksempel bruke tid på å diskutere en sak som er definert å tilhøre et annet ledd av organisasjonen.

Tips # 3 Ikke sitte i, men jobbe i!

Av en eller annen merkelig grunn så sier vi at vi "sitter i utvalget/styret/komiteen/juryen/rådet". Å "sitte i" gir en assosiasjon til å opptre passivt, noe jeg ikke tror noen av de som har gitt dere tillitt ønsker at dere skal være. Det å være tillitsvalgt krever en aktiv innsats og jobbing, ikke sitting.



Tips # 4 Vit hva slags gruppe du skal sitte i

Det finnes en rekke ulike typer grupper som man kan bli tillitsvalgt i. Et styre skal lede arbeidet i hele organisasjon mens en komite skal utrede, forberede eller avgjøre spesifikke saker. Et utvalg har ofte oppgaver innenfor et visst fagfelt, mens et råd skal gi anbefalinger til beslutningstakere i organisasjonen. En jury skal vurdere bidrag og kåre vinnere og tapere.

Kunnskap om hva slags gruppe man er tillitsvalgt i er nyttig for å plassere seg i organisasjonens helhet, kjenne sine ansvarsområder og myndighet og for å se hvilke andre ledd man eventuelt er avhengige av for å få igjennom sitt syn.



Tips # 5 Kjenn din rolle i gruppen

Det finnes ulike roller i gruppene som utgjør organisasjonen. Rollene er ofte oppdelt i leder, nestleder, medlemmer og varamedlemmer. Styrelederen leder ikke et hierarki, men et team av likeverdige kollegaer som sammen skal utgjøre organisasjonens tenketank og diskutere seg frem til det beste for organisasjonen. Dersom styreleder hadde hatt

instruksjonsmyndighet ovenfor styret og administrativ leder så hadde organisasjonen i realiteten vært styrt av én person, noe som vil være svært risikabelt. Styret skal i fellesskap komme frem til vedtak og styrelederens viktigste oppgave er å sørge for at viktige saker blir behandlet i styret og at styret kommer frem til en avgjørelse. Mange styreledere har derfor dobbeltstemme slik at man unngår å stå fast i en situasjon med stemmelikhet.

Tips # 6 Få klarhet i arbeidsfordelingen mellom tillitsvalgte og administrasjonen

Mange organisasjoner har i tillegg til grupper med tillitsvalgte en administrasjon med ansatte og en administrativ leder. Det kan da være utfordrende å sette klare grenser for hvilke saker og arbeidsoppgaver som tilhører tillitsvalgte og administrasjonen. Hvor stor skal administrativ leders fullmakt være og hvilke saker skal tas videre til tillitsvalgtgrupper i organisasjonen? Og på hvilken måte kan administrasjonen best bistå tillitsvalgtgruppen i sitt arbeid? Grovt sett kan man si at det er de tillitsvalgte som bør fungere som organisasjonens tenketank og være "brains on", mens administrasjonen bør lede utførelsen av strategier og planer og være "hands on". Det er for å kunne jobbe effektivt med å sette planer ut i livet at de fleste administrasjoner er organisert som et hierarki hvor administrativ leder har instruksjonsmyndighet. Dersom det er uklarhet om skillelinjene så kan administrativ leder inviteres til et møte i gruppen hvor man får klargjort roller og arbeidsfordeling.



Tips # 7 Vit hva som er formålet eller viktige fokusområder

Alle grupper i en organisasjon går igjennom ulike faser hvor det er fokus på ulike arbeidsområder som påvirker arbeidsoppgavene til de tillitsvalgte. Dersom man jobber i styret til en organisasjon som har svært dårlig økonomi, er det ikke hensiktsmessig at styret arbeider med en 5 års strategi. Da bør fokuset til styret være å forsøke å lede organisasjonen ut av den vanskelige økonomiske situasjonen. Dersom styret klarer å bedre økonomien, kan neste fokusområdet være å arbeide med en langsiktig strategi. Dersom formål eller fokusområder ikke er klart definert, vil jeg anbefale å ta dette opp i et møte, slik at gruppa enten kan få klarhet i dette fra andre deler av organisasjonen eller at dere selv får formulerer formål og fokusområder.

Tips # 8 Bli kjent med de andre og kartlegg kunnskapen

Når vi ikke kjenner hverandre, så jobber vi heller ikke særlig effektivt sammen. Derfor bruker mange selskaper en masse penger på lagbygging også omtalt som *team building*. Man trenger ikke å raften, rappellere eller bestige Galdhøpiggen for å lære hverandre å kjenne. Man kan simpelthen sørge for å sette av tid til å bli skikkelig kjent med person og bakgrunn. En annen fordel er at man da samtidig kartlegger kunnskapen og kompetansen i gruppen, noe som er svært nyttig i det fremtidige arbeidet.



Tips # 9 Avklar forventningene i gruppa og lag en instruks for arbeidet

Det er i gapet mellom forventninger og realitet at mange problemer oppstår i organisasjonsarbeidet. Da er det nyttig å avklare hvilke forventninger gruppen har. Dette kan gjøres igjennom å ta en runde i gruppa hvor alle svarer på spørsmålene: Hva er min rolle i denne gruppen?, hva er mitt ansvar?, hva forventer jeg meg selv?, hva forventer jeg av leder? og hva forventer jeg av mine medtillitsvalgte? En forlengelse av dette kan være å lage en instruks hvor man i fellesskap lager regler for arbeidet i gruppa hvor antall møter, behandling av saker og aktivitet mellom møtene beskrives.

Tips # 10 Gjennomfør effektive møter

Siden så mye av arbeidet i organisasjonen gjøres i møter, er det viktig at disse møtene er effektive. Møtet må begynne til avtalt tid og deltakerne må være forberedte og ha lest gjennom informasjonen som er sendt ut på forhånd. Sakene bør også deles opp i vedtakssaker, diskusjonssaker og informasjonssaker, og vedtakssakene bør behandles først slik at det er nok tid til å diskutere seg frem til en beslutning. Det å ta avgjørelser som sikrer nødvendig fremgang for arbeidet i organisasjonen, er det viktigste man gjør i slike møter, og derfor må slike vedtakssaker prioriteres.



Tips # 11 Feir når dere har nådd et mål eller en milepæl

Når vi har nådd et mål eller en milepæl så bør vi stoppe opp og feire litt før vi går videre til neste utfordring. Heller ikke dette behøver å være noe overdådig og ressurskrevende. En liten og uformell feiring gir en viktig anerkjennelse av den innsatsen som er gjort, virker motiverende og gir energi til å ta fatt på det videre arbeidet.



Tips # 12 Evaluer underveis og takk av de som er ferdige med sitt verv

Jeg vil anbefale å evaluere underveis i arbeidet og ikke bare mot slutten av en tillitsvalgtperiode. Dersom dere evaluerer underveis i arbeidet, får dere mulighet til å ta tak i det som ikke fungerer med en gang i stedet for at dette kommer frem i sluttfasen. Evaluering underveis skaper grunnlag for et kontinuerlig forbedringsarbeid i gruppen som er viktig for fremgangen. Det er også viktig å huske å takke av de som hvert år er ferdige med sitt verv. En liten markering kan bety svært mye for den det gjelder og gir positive minner om arbeidet og organisasjonen.

Stine Mari Røverdatter har bakgrunn fra Elevorganisasjonen, Operasjon Dagsverk, Natur og Ungdom og Changemaker. Hun har jobbet som frivillig og frilanser på en rekke festivaler og har vært daglig leder på BLÅ, Kanonhallen og Mono. I dag jobber hun som Økonomi- og HR ansvarlig i All Things Live Norway, studerer organisasjon og ledelse på BI og holder kurs for Norske Konsertarrangører.