



## Rekrytera förtroendevalda

Denna metodbeskrivning handlar om hur valberedningen kan rekrytera förtroendevalda och ska ses som ett komplement till Naturskyddsföreningens [Handledning för valberedning](#). Ett annat viktigt dokument som valberedningen måste förhålla sig till är givetvis kretsens stadgar.

Det främsta argumentet för att använda denna metod är att den ger resultat. Då vi testade metoden upptäckte vi att:

- antalet intresserade ökar, i vissa fall 20 gånger så många som med traditionella rekryteringsmetoder.
- de intresserade har nya perspektiv, massa energi och kompetens som kretsen tidigare saknat.
- majoriteten av de intresserade är mellan 25 – 40 år.

Texten är skriven ur ett kretsperspektiv men metoden fungerar precis lika bra för en länsförbundsvalberedning. Precis

som andra metoder är det viktigt att ni anpassar den efter er situation. Använd det ni tycker fungerar och gör metoden till er egen.

Valberedningen arbetar på uppdrag av medlemmarna, inte på uppdrag av styrelsen. Valberedningen och styrelsen måste dock samarbeta. Löpande kommunikation med styrelsen är därför av yttersta vikt för relationerna och rekryteringsprocessen. Vill ni testa denna metod är det extra viktigt att ni meddelar detta till styrelsen redan i början av processen.

Metodbeskrivningen är indelad i 4 delar. Efter varje rubrik anges den tid på året då respektive del av processen bör utföras med utgångspunkt i att stämman kommer att hållas i mitten av mars.



## 1. Behovsanalys, okt – nov

Valberedningens ska föreslå en styrelse med kompetens att tillsammans arbeta i enlighet med föreningens verksamhetsriktlinjer och kretsens verksamhetsplan. I tillägg till styrelsen ska valberedningen också föreslå revisorer samt ofta också kommande års valberedning. För att veta vilka människor ni söker bör ni börja med att analysera kretsens kompetensbehov.

### *Kompetensbehov*

Tänk bort den befintliga styrelsen tillsvidare – det är nämligen ingen självklarhet att de representerar de relevanta kompetensbehoven. Låt sedan följande fråga guida er:

- Vilken verksamhet bedriver kretsen idag och vilken verksamhet skulle ni bedriva om ni hade alla tänkbara kompetenser?

Använd denna fråga under en liten **brainstorming** med valberedningen men ställ den också till styrelsen och övriga medlemmar. Kanske är svaret på frågan att ni framförallt gör exkursioner och remissyttrande men också skulle vilja starta upp en natursnoksaktivitet, rekrytera fler aktiva eller fixa en riktigt proffsig hemsida.

När ni har en bild av vad kretsen arbetar med idag och vill arbeta med i framtiden kan ni analysera vilka kompetenser som behövs för att driva verksamheten. För att skriva remissyttranden behövs t.ex. kunskaper i juridik och miljö samt förmåga att uttrycka sig väl i skrift. För att skapa och sköta en proffsig hemsida behövs kunskaper om webb och gärna också foto och grafisk design.

Tänker ni så här bör ni snart ha en lång lista på vad ni, styrelsen och övriga medlemmar anser att kretsen ska arbeta med och vilka kompetenser som då behövs.

Nästa steg är att urskilja vilka av dessa kompetenser som behövs inom styrelsen. Det är ju inte säkert att en natursnoksledare behöver sitta i styrelsen men kanske tycker ni att en webbsidansvarig borde det? I så fall, vilka kompetenser bör en webbsideansvarig ledamot ha?

### *Mångfald i föreningen*

Rekrytering är ett utmärkt sätt att öka den mänskliga mångfalden bland de förtroendevalda. Detta kan ni arbeta med både i steg 3 och 4 men gör gärna redan nu en analys av vilka grupper som är underrepresenterade i er krets.



## 2. Uppdragsbeskrivning, nov – dec

Nästa steg är att formulera en uppdragsbeskrivning för vart och ett av uppdragen. En uppdragsbeskrivning fungerar både som en platsannonser vid rekryteringen och som en överenskommelse mellan den förtroendevalda och medlemmarna. Den beskriver, ansvar och uppgifter, tid, plats och omfattning för uppdraget samt kompetenskrav och eventuell övrig information men bör aldrig vara längre än en sida.

En potentiell kandidat som läser uppdragsbeskrivningen ska kunna svara på om denne vill och kan åta sig uppdraget. Var tydlig med förtroendeuppdragets betydelse, omfattning och den kompetens som krävs för att utföra det. Risker är annars att ni rekryter kandidater med felaktiga förväntningar som sedan inte vill eller klarar att utföra det verkliga uppdraget. De flesta vill dessutom hellre åta sig ett uppdrag som är viktigt och där deras kompetens kommer till sin rätt, än ett uppdrag som är meningslöst och kan utföras av vem som helst.

Tänk på att ni inte måste begränsa er till att formulera traditionella förtroendeuppdrag som ordförande, sekreterare eller kassör. Varför inte rekrytera en ledamot med titeln Kommunikatör eller Webmaster? Försäkra dig dock om att alla uppdrag ni väljer att beskriva och rekrytera till också är uppdrag som stämman kan rösta fram förtroendevalda till. Om det i kretsens stadgar endast står att ordförande och ledamöter ska väljas in i styrelsen på stämman, måste ni komma överens med styrelsen att de ni föreslår till specifika uppdrag och som sedan väljs, också får dessa uppdrag på det konstituerade mötet. Risker är annars att den som anmält sitt intresse för uppdraget som t.ex. Kassör eller Kommunikatör i styrelsen blir besviken då denne istället blir utsedd endast till ordinarie ledamot. Det är viktigt att det finns mandat för utlysta uppdrag.

I materialskafferiet finns en mall för uppdragsbeskrivning med instruktioner samt exempel på uppdragsbeskrivningar – se sidan 4 för mer information.

Läs också Handledning för valberedning sida 6.

Lästips: Volontärbyråns skrift **Volontärrekrytering** sida 5-8.



### 3. Rekryteringskanaler, dec – jan

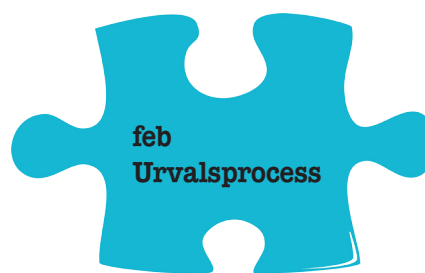
Ni behöver inte begränsa er till att rekrytera bland befintliga medlemmar. Enda kravet är att kandidaten blir medlem innan årsstämman.

För att rekrytera personer till uppdraget kan ni använda er av en rad olika kanaler. Prova er fram för att se vilka kanaler som passar bäst på er ort:

- Mejl till medlemmar – be medlemsansvarig i kretsen mejla ut uppdragsbeskrivningarna till kretsens medlemmar. Har ni flera uppdragsbeskrivningar så lägg dem som bilagor till en liten inledande text, eller ännu hellre som länkar till volontärbyrån eller webben om ni valt att publicera uppdragsbeskrivningarna där.
- Mun till mun – fråga runt bland vänner och bekanta. Den genomsnittlige svensken är bekant med ca 850 personer och flera av dem bara väntar på att du ska fråga om de vill hjälpa till. Försök i första hand fråga de bekanta som är mest lämpade för uppdraget snarare än de ni tror kommer att svara ja.
- [www.volontarbyran.org](http://www.volontarbyran.org) – gratis och användarvänlig webbtjänst som fungerar ungefär som arbetsförmedlingens platsbank men för ideellt arbete.
- Kretsens lokala webbsida – viktigt att ni här informerar om hur en anmäler sitt intresse.
- Facebook – här kan ni länka till en uppdragsbeskrivning som ligger på volontärbyrån eller kretsens lokala webbplats. T.ex. "Naturskyddsföreningen söker kassör. Mer info och anmälan via länken nedan..."

När ni kommunicerar ett uppdrag så passa alltid på att fråga, både de som svara ja och nej, om de önskar att få information om framtida uppdrag. Ett mejl eller en uppdragsbeskrivning på webben kan t.ex. avslutas med "Har du inte lust eller möjlighet att hjälpa till med detta men gärna vill ha information om andra uppdrag i framtiden så mejla ditt namn till..." På så sätt har ni snart en pool som ni kan rekrytera ur.

Tänk på att ni förutom att beskriva uppdraget också måste ange hur man anmäler sitt intresse för uppdraget. En sådan intresseanmälan bör bestå av kontaktuppgifter samt motiv och tidigare erfarenheter. Svara alltid alla intresserade så snart som möjligt, även de ni tackar nej till.



### 4. Urvalsprocess, feb

Det är nu dags att avgöra vilka av de sökande till ett visst uppdrag som är mest lämpade för detta och som ni därför vill föreslå på stämman. Hur urvalsprocessen går till beror delvis på antalet sökande. I detta skede är det viktigt att hålla kontakt med de intresserade om tidplan och urvalsprocess, så att de inte känner sig bortglömda eller tappar intresset. Var gärna tydliga med att ni i valberedningen arbetar ideellt eftersom detta antagligen ökar förståelsen för att det kan ta lite tid.

Har ni många sökande till en post så gör ett första urval utifrån de skriftliga intresseanmälningarna där ni brett de sökande att, förutom personuppgifter, ange motiv och erfarenheter. De intresserade som verkar mest lämpade för uppdragen bör ni sedan intervjua. Detta kan ni göra över telefon eller ännu hellre vid ett personligt möte. Förslag på intervjufrågor (Se Handledning för valberedning bilaga 1). Tänk på att syftet med en sådan intervju är ömsesidigt och att den intresserade bör ges möjlighet att öka sin förståelse för om denne verkligen vill och kan åta sig uppdraget.

Läs också Handledning för valberedning sida 7 - 10.



## Ta vara på kompetensen

Innan ni börjar rekrytera bör ni ha en plan för att ta till vara engagemanget hos de intresserade som eventuellt inte får ett förtroendeuppdrag.

När ni bestämt vilka ni ska föreslå som kandidater till förtroendeuppdragen och dessa meddelat att de ställer upp, bör ni kontakta övriga intresserade och ge dem besked om att ni inte kommer att föreslå dem. Upplys dem samtidigt om att de alltid är välkomna att kandidera själva och hur de i så fall ska gå tillväga samt fråga dem om ni får kontakta dem om andra uppdrag efter årsmötet. På så sätt kan ni ta tillvara den kompetens som inte får plats i styrelsen, valberedningen och för revisionen. Försök att så snart som möjligt att tillsammans med styrelsen erbjuda dem ett konkret uppdrag i kretsen.

## Kontakt

Har ni frågor om rekrytering av förtroendevalda så använd [denna tråd](#) i forumet på Naturkontakt. Vi vill också gärna ta del av era erfarenheter, bra eller dåliga, samt förslag på hur vi kan förbättra denna text.

Valberedningsarbete är inte alltid lätt. Kanske kommer ni att upptäcka att vissa i kretsen motsätter sig de förändringar av styrelsen som ni anser vara nödvändiga. Då får ni gärna höra av er till rikskansliets föreningsavdelning för stöd. Vissa i styrelsen eller bland dina kollegor i valberedningen kan också ställa sig frågande till användandet av en ny metod för att rekrytera förtroendevalda.

Lycka till!

## Mall och exempel

I materialskafferiet på Naturkontakt finns mallar och exempel. Se <https://naturkontakt.naturskyddsforeningen.se/info-material/materialskafferiet/for-krets-och-lan/#valberedningar>

Exemplen är uppdragsbeskrivningar som användes av Trollhättan och Stockholms valberedningar 2013, många av dem med stor framgång. Speciellt populära var uppdragen som ledamot, kommunikatör och webbmaster. Använd dem men se till att anpassa dem till er krets (gäller speciellt röd text).

Trollhättan och Stockholm valde att publicera sina uppdragsbeskrivningar på Volontärbyrån. Sedan skickade de ett mejl till alla sina medlemmar med en kort introduktion om att det nu söker personer till förtroendeuppdragen. I mejlet klistrade de in länkar till uppdragsbeskrivningarna på Volontärbyrån och hänvisade intresserade som ville läsa mer om uppdragen och göra en anmälan att klicka på länkarna. Har ni bara en eller två uppdragsbeskrivningar är det kanske lättare att, efter en kort introduktion, klistra in texten i mejlet men då måste ni vara tydliga med hur en anmäler sitt intresse och vilken information ni önskar att de intresserade ska ange sin anmälan.