



Inspiration til arbejdet med bestyrelsesevaluering

Baggrund

Bestyrelseevalueringen tager udgangspunkt i [Kodeks for godt bestyrelsesarbejde](#), og spørgsmålene dækker over følgende områder:

- Skolens strategiske udfordringer og bestyrelsens håndtering af disse
- Afvikling af bestyrelsesmøder
- Informationsmateriale
- Bestyrelsesstruktur
- Bestyrelsens funktionsvaretagelse
- Samarbejdet i bestyrelsen
- Samarbejdet med ledelsen
- Opgaveprioritering
- Kompetencer i bestyrelsen

Gennemførelse af spørgeskemaundersøgelse

Der findes et utal af programmer til at foretage online spørgeskemaundersøgelse. Enkelte skoler har måske allerede indkøbt et system, mens andre får foretaget undersøgelser af eksterne firmaer.

For de skoler, som ikke selv har et spørgeskemasystem har Danske Erhvervsskoler oprettet en konto i programmet SurveyMonkey, så skolerne kan få tilsendt en kopi af spørgeskemaet ved at henvende sig til awk@danskeerhvervsskoler.dk og opgive deres brugernavn i SurveyMonkey. For at dette er muligt skal man oprette en pro konto, som koster 2.999 kr. om året. Alternativt kan skolerne oprette en gratis profil i SurveyMonkey og selv indtaste spørgsmålene. Dette har vi lavet en vejledning til, som ligger på foreningens hjemmeside her [[link tilgår](#)].

Der findes også mange øvrige gratis og ikke-gratis onlinespørgskemaprogrammer som fx [Google Analyse](#) og [QuestionPro](#), og endelig kan skemaet udskrives og udfyldes i hånden. Find skemaet på foreningens hjemmeside her [[link tilgår](#)].



Opfølgning på spørgeskemaundersøgelse

Samtlige spørgsmål i undersøgelsen lægger op til en efterfølgende dialog i bestyrelsen. Det er således hensigten, at evalueringen inddrages i bestyrelsesarbejdet og ikke blot bliver en rituel refleksion.

Der er et utal af informationer, som kommer til at fremgå af undersøgelsens resultater. Ikke alle informationer er lige vigtige, og det er derfor op til den enkelte bestyrelse at arbejde videre med de områder/svar, som giver størst værdi for deres bestyrelsesarbejde.

Til inspiration har vi grupperet spørgsmålene fra spørgeskemaet og formuleret en række eksempler på uddybende spørgsmål, som bestyrelsen kan benytte til den videre drøftelse.

Tema	Spørgsmål	Forslag til drøftelsepunkter efterfølgende
Informationsmateriale	1a. Der afholdes et tiltrækkeligt antal bestyrelsesmøder 1b. Bestyrelsesmøderne har relevant indhold 1c. Materialet til bestyrelsesmøderne bliver fremsendt rettidigt 1d. Materialet, der fremsendes til bestyrelsesmøderne, er fyldestgørende 1e. Vi informeres tilstrækkeligt mellem bestyrelsesmøderne 2a. Vi er forberedt til bestyrelsesmøderne	<ul style="list-style-type: none">- Hvad vil være et mere passende antal møder?- Kunne der med fordel holdes møder med dele af bestyrelsen mellem de ordinære bestyrelsesmøder?- Hvad er forventningen til materialet?- Er der en skabelon for materialets udseende?- Fremgår det, hvorledes medlemmerne skal tage stilling til materialet?- Er der en forretningsorden, som beskriver proceduren for udsendelse af materialet til bestyrelsesmøder?- Hvad vil det sige at være forberedt?- Kan der gøres noget for at medlemmerne nemmere kan forberede sig?- Hvor meget forventer medlemmerne at blive informeret mellem bestyrelsesmøderne?
Årshjul/bestyrelsens funktionsvaretagelse	1f. Bestyrelsens arbejde følger det opdaterede årshjul	<ul style="list-style-type: none">- Bliver opfølgningen evalueret løbende?- Er bestyrelsen enig om, hvor omfattende årshjulet skal være?
Afvikling af bestyrelsesmøder	2c. Vi deltager aktivt i bestyrelsesmøderne 2f. Bestyrelsesmøderne gennemføres struktureret under ledelse af mødeleder	<ul style="list-style-type: none">- Hvad vil det sige at deltage aktivt i bestyrelsesmøderne?- Ved alle, hvem mødeleder er?- Er alle tilfredse med mødeleder?- Er der andre forventninger til mødeleder?-



Tema	Spørgsmål	Forslag til drøftelsepunkter efterfølgende
Interessevaretagelse (opgaveprioritering)	2b. Alle punkter på dagsordenen behandles objektivt 4a. Det er skolens interesser, der varetages i bestyrelsen - ikke politiske interesser	<ul style="list-style-type: none">- Hvem står bestyrelsen til ansvar overfor?- Hvad er forskellen på skolens interesser og de politiske interesser?- Hvordan agerer en bestyrelse objektivt, hvis den skal gøre brug af medlemmernes kompetencer?
Skolens strategiske udfordringer	2d. Vi deltager aktivt i udarbejdelse af skolens strategi	<ul style="list-style-type: none">- Hvilken rolle har bestyrelsen og ledelsen i strategiarbejdet?- Er der en procedure eller tidsplan for hvordan skolens strategi udarbejdes?
Samarbejdet med ledelsen	2e. Ledelsens rapportering udfordres på bestyrelsesmøderne	<ul style="list-style-type: none">- Hvad betyder det at udfordre rapporteringen?- Har alle i bestyrelsen lige meget ansvar for dette?
Kompetencer i bestyrelsen/ bestyrelsesstruktur	3a. Vi er bevidste om bestyrelsens samlede kompetencer 3b. De enkelte medlemmers kompetencer sættes i spil i forhold til relevante emner	<ul style="list-style-type: none">- Hvordan kortlægger vi bestyrelsens kompetencer?- Hvordan sørger vi for at opdatere bestyrelsens kompetencer løbende?- Hvad gør vi, hvis vi mangler kompetencer i bestyrelsen?- Er der brug for flere/andre kompetencer i bestyrelsen?
Samarbejdet i bestyrelsen	4b. Vi har tillid til hinanden 4c. Der er en god tone medlemmerne imellem 4d. Vi er gode til at lytte til hinanden 4e. Vi er gode til at fatte os i korthed 4f. Vi undlader at afbryde, når et medlem taler 4g. Vi er nærværende under møderne	<ul style="list-style-type: none">- Har vi forskellig opfattelse af, hvad det vil sige at være en velfungerende bestyrelse?- Hvordan definerer vi tillid?- Hvad er mødeleders rolle i denne sammenhæng?- Hvad er bestyrelsesformandens rolle i denne sammenhæng?- Bør der være regler for fx brug af mobil og tablets under møderne?