

# Valberedningsguide



## Innehåll

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Information till valberedningen..... | 3 |
| Inför årsmötet .....                 | 4 |
| Att sätta ihop kravprofiler .....    | 4 |
| Saker att ta ställning till .....    | 5 |
| Att hålla informationsmöte .....     | 5 |
| Att förbereda en intervju .....      | 5 |
| Att hålla en intervju .....          | 6 |
| Att bereda ett val.....              | 6 |
| Under årsmötet .....                 | 6 |
| Efter årsmötet.....                  | 6 |

## Information till valberedningen

Denna guide finns till för att underlätta ert arbete som valberedning. En valberedning är en grupp människor som fått årsmötets förtroende att bereda ett förslag inför nästkommande årsmöte. Detta innebär att de ska granska de kandidater som finns och berätta vilka de anser vara mest lämpade för uppdraget. Istället för att alla medlemmar ska behöva hålla intervjuer med alla kandidater, väljer istället medlemmarna några de känner förtroende för som kan representerar dem och ta fram relevant information om kandidaterna åt dem. På så vis går årsmötet snabbt och smidigt.

Som ni kanske förstår brukar valberedningens ord väga tungt. Det är viktigt att ni som valberedning förstår ert inflytande och ansvar i årsmötesprocessen. Ta ert uppdrag på stort allvar och lägg fram ett förslag på den styrelse ni faktiskt tror skulle göra det bästa jobbet och fortsätta driva elevkåren i rätt riktning.

En valberedning brukar inte behöva vara medlem i elevkåren. Detta innebär dock inte att ni inte kan vara medlemmar, men det är viktigt att ni själva är medvetna om huruvida ni har rösträtt på årsmötet eller inte. Detta kan även vara en bra grej att kommunicera till medlemmarna under själva mötestillfället. Ibland är valberedningen medlemmar som går i årskurs tre när mötet hålls. Observera att dessa då tagit studenten tills nästkommande årsmöte och då inte har rösträtt. Detta eftersom det i de flesta stadgor står att en måste vara elev på skolan för att kunna vara medlem och på så vis ha rösträtt på ett årsmöte.

En valberedning består med fördel utav 3 eller 5 ledamöter, varav en är sammankallande. Det är sammankallandes uppgift att kalla till de möten valberedningen har. Som i alla demokratiska sammanhang är det bra med ett ojämnt antal ledamöter för att röstning inte ska behöva avgöras av lotten.

## Inför årsmötet

Under de mötestillfällen valberedningen har bör ni förbereda diverse saker. Nedan följer instruktioner till hur ni bereder dessa.

### Att sätta ihop kravprofiler

Varje post i styrelsen kräver specifika kompetenser. Dessa kompetenser och egenskaper bör ni utgå ifrån när ni söker kandidater till de specifika posterna. Fråga styrelsemedlemmarna vilka egenskaper de nyttjat under sitt verksamhetsår, samt om det är någon egenskap de känner att de saknat men som varit värdefull att besitta.

Har styrelsen inte specifika poster bör ni fråga styrelsen vilka ansvarsområden de fördelat ut internt, och utgå ifrån dessa när ni söker lämpliga kandidater till posterna som ledamöter. Till kommande årsmöte kan dessa ansvarsområden vara bra att reglera i stadgan genom en proposition. Det är inte jätteeffektivt att få in fem hur engagerade styrelseledamöter som helst, om ingen av dessa vet hur en bokför, exempelvis.

Formulera ca 3 till 5 egenskaper per post och skriv sedan ihop en beskrivning om vad respektive uppdrag innebär. Denna information kan ni sätta upp på olika affischer samt lägga upp på Facebook, Instagram och hemsida. Informationen om hur en kandiderar och kravprofilerna kan även vara bra att maila ut till alla medlemmars e-postadresser. För att säkerställa den bästa tänkbara styrelsen är det bra med många kandidater. Det är er uppgift, tillsammans med styrelsen, att marknadsföra möjligheten att kandidera. Det är tilltalande att gå förbi en affisch med orden "Bra talare? Engagerad? Organiserad? Naturlig ledare?" för att sedan förstå att en kanske lämpas som ordförande.

Ett annat sätt att marknadsföra möjligheten att kandidera är att göra en film. Be alla eller några från styrelsen säga varför just deras post är den bästa samt vad de lärt sig och uppskattat mest under sitt verksamhetsår i styrelsen. Ett annat tips är att köpa en wet wipe-penna och skriva på alla badrumsspeglar, exempelvis "Är detta nästa kassör?" "Tittar du på styrelsens nästa sekreterare" osv. Alla medlemmar ska ha tänkt tanken att kandidera! Således är det även bra om alla medlemmar vet vilka som sitter i valberedningen. Glöm inte bort att marknadsföra er själva!

Tänk på att ni ska ta fram kravprofiler till samtliga styrelseposter, suppleanter, revisor samt ny valberedning. Tänk även på när informationen från valberedningen ska gå ut. Detta står definierat i er stadga, tillsammans med nomineringsstoppet. Detta bör ni också meddela tydligt i samband med att er information går ut. Tänk på att det endast är medlemmar som kan kandidera till styrelsen. Glöm inte bort att kolla medlemskap när ni får in en kandidatur till en styrelsepost. Valberedning och revisor måste inte vara medlemmar. Glöm inte heller bort att en och samma person endast kan ha ett förtroendeuppdrag.

## Saker att ta ställning till

Vissa saker måste ni som valberedning ta ställning till. Exempel på sådana saker är

- Hur många poster kan en person kandidera till?  
Ett första och ett andrahandsval, eller bara ett förtroendeuppdrag per kandidat?
- Hur gör en för att väcka alternativt lägga ner sin kandidatur om en inte blir föreslagen av valberedningen?
- Hur ska valet på själva årsmötet gå till?  
Om en person kandiderat till flera poster, hur löser ni det rent praktiskt?
- Vad innehåller en giltig kandidatur?
- Hur kontaktar en medlem valberedningen?

## Att hålla informationsmöte

När ni gått ut med all valberedningsinformation kan det ibland finnas intresse av ett informationsmöte för medlemmar. Detta möte kan ta upp årsmötesformalia, tips på hur en kan förbereda sig inför en intervju, information om valberedningsprocessen, hur en kan kampanja osv. En kandidat som känner sig säker på hur årsmöten går till kommer känna sig tryggare under själva mötestillfället och kunna fokusera på sin kandidatur istället för att vara förvirrad över alla begrepp årsmötesordförande slänger med.

En informationsträff kan styrelse och valberedning hålla tillsammans. Behöver ni hjälp med att planera en sådan kan ni kontakta er verksamhetsutvecklare.

## Att förbereda en intervju

När nomineringsstoppet, det vill säga sista dagen medlemmarna kan lämna in en kandidatur, passerat är det dags att börja kalla till intervjuer. Detta är något som ibland blir lite komplicerat att få ihop med allas skolscheman. Ett tips är att antingen förlägga intervjuerna efter skoltid eller att tala med rektorn och fråga om kandidaterna får gå iväg från en eventuell lektion i en 15-20 minuter för att ha sin intervju. Ett annat alternativ är att sammanställa en lista med tider ni i valberedningen kan, sätta upp den utanför elevkårsrummet och låta kandidaterna själva signa upp sig på en tid de kan. Kom ihåg att ha 5 minuter mellan intervjuerna så ni kan prata ihop er angående respektive kandidat.

Inför intervjuerna måste ni även skriva diverse frågor att ställa till kandidaterna. Utgå ifrån era kravprofiler för att sammanställa postspecifika frågor för att lista ut huruvida personen faktiskt lämpar sig till den sökta posten eller inte. Ställ även vissa specifika frågor till alla kandidater, exempelvis frågor om elevkåren i stort, relevanta erfarenheter osv för att kolla hur seriös kandidaten är med sin kandidatur. En person som inte har någon som helst koll på vad elevkåren är och hur den fungerar kanske inte lämpar sig som ordförande, exempelvis.

## Att hålla en intervju

Nu är det dags att hålla intervjuerna! Kom ihåg att behandla alla kandidater så likvärdigt som möjligt. Ett sätt att säkerställa detta är exempelvis att låta den person i valberedningen som känner kandidaten minst hålla intervjun.

### Tips!

Kom ihåg att anteckna och spela in alla intervjuer så ni kan gå tillbaks och kolla upp vilken kandidat som faktiskt sa vad. Kom även ihåg att fota alla kandidater så ni kan sätta ihop snygga och enhetliga årsmöteshandlingar.

Ett annat tips är att efter varje intervju snabbt lyfta spontana reflektioner och markera i era anteckningar huruvida kandidaten var bra, bra men kanske på en annan post, eller mindre lämpad för styrelsen.

## Att bereda ett val

Valberedningens uppgift är som sagt att lägga fram ett förslag på styrelse, revisor och valberedning. I stadgan står det när detta val ska presenteras för medlemmarna. Sätt er ner och prata igenom respektive kandidat. Prata sedan igenom alla poster, och rangordna kandidaterna till de olika posterna efter kravprofilerna och informationen ni fick fram under intervjuerna.

Tänk på att styrelsen inte bara ska bestå av de mest lämpade personerna, utan också vara en välfungerande grupp som kan representera sina medlemmar väl. Således kanske inte alla styrelsemedlemmar ska gå i samma klass eller program, komma från samma årskurs eller ha samma kön. Ibland kan ni behöva anpassa en person efter någon annan ni anser vara mer självklar.

Skriv sedan era motiveringar och delge detta till medlemmarna, så kandidaterna har möjlighet att kampanja och medlemmarna kan att skapa en uppfattning om vilka de ska ge sina röster.

## Under årsmötet

När det sedan är dags för årsmöte kan det vara läge att uppdatera valberedningsinformationen och eventuellt ta bort kandidater som lagt ner sina kandidaturer från årsmöteshandlingarna.

Dela sedan ut vilken valberedningsledamot som presenterar vilken kandidat. Kom ihåg att bara tala för ert förslag och inte mot någon motkandidat. Inled gärna personvalen med att berätta om er själva och valberedningsprocessen.

## Efter årsmötet

Efter årsmötet sätter ni er med fördel och utvärderar er process. Vad gick bra? Vad kunde gjorts bättre? Fick ni någon kritik riktad mot er? Varför? Delge era

efterträdare det material ni använt under året samt utvärderingsmaterialet. Ni kan även hålla ett möte där ni talar igenom allt så de efterföljande känner att de har koll på läget.

Lycka till!