



Så här förbereder ni er inför årsmötet

Starta förberedelserna och tankeprocessen i god tid

Redan när årsmötet är över är det viktigt att ta sig tid att tänka igenom och göra en plan för vad man kan tänkas vilja ta upp på nästa årsmöte.

- Finns det något vi är missnöjda med som vi skulle vilja ändra på?
- Är det vi vill ändra på relaterat till stadgarna? Hur gör vi då?
- Finns det något vi är nöjda med, men som kan bli ännu bättre genom att göra en förändring?
- Är det något som inte diskuteras men som borde sättas upp på dagordningen?
- Ska det utses nya ledamöter till kommittéerna? Är vi intresserade?
- Är det val till styrelsen?
- Har vi lämpliga kandidater till intressanta positioner?
- Ska vi anordna ett möte före årsmötet för att diskutera frågor som kan vara av gemensamt intresse för vissa förbund? Kanske de nordiska förbunden?
- Finns det nordiska kandidater som vi bör samarbeta för att få in på en styrelseplats?

Få full kontroll över viktiga datum

När det internationella förbundet har satt datum och plats för nästa årsmöte är det viktigt att sätta sig in i alla datum och göra en plan för när det ska lämnas förslag och/eller utses kandidater.

- När är deadline för att lämna in eventuella förslag till stadgarna?
- När är deadline för att lämna in eventuella andra förslag? Ofta har dessa två olika typer av förslag olika tidsfrister, eftersom förslag till stadgarna ofta måste komma in vid ett tidigare tillfälle.
- När är deadline för eventuella nomineringar av kandidater till internationella positioner?
- När är deadline för att lämna in ev fullmaktsformulär?
- När är sista datum för anmälan till årsmötet?

Läs ärendehandlingarna noggrant och ta reda på svar på eventuella oklarheter

När tidsfristen för att lämna in motioner och nomineringar är passerad så kommer ärendehandlingar att skickas ut till samtliga anmälda ledamöter. Det brukar finnas en fast deadline för när ärendehandlingarna ska skickas ut, ofta runt 4-6 veckor innan årsmötet äger rum.

Handlingarna är ofta en omfattande mängd dokument, som kan vara tidskrävande att sätta sig in i. Avsätt därför gott om tid att sätta dig in i innehållet och diskutera gärna tillsammans med andra så att du förstår innebörden. Är det några av frågorna som bör diskuteras med förbundsstyrelsen? Behövs ett mandat från förbundsstyrelsen för något av ärendena?

Fundera också på om en pratstund med de andra nordiska förbunden, eller andra nationella systerförbund som du har goda relationer med, kan vara lämpligt om det är någon punkt där ni behöver gå ihop och stötta varandra. Om det fortfarande finns oklarheter, försök då få detta klarlagt inför årsmötet. Det är viktigt att all fakta och alla detaljer som kan ge olika utfall är förstådda och



klarlaga innan man reser till årsmötet. Då har du också lättare att få stöd av andra för ditt förslag/dina idéer vid en röstning på årsmötet.

Fördela uppgifter och tydliggör rollerna för delegationen

När anmälan till årsmötet är gjord och du vet vem som ska representera på årsmötet är det viktigt att tydliggöra rollerna och fördela eventuella arbetsuppgifter. Ofta är det två officiella ombud som är anmälda, varav en anges som den som har rösträtt. Ofta är det ordförande och generalsekreterare, där ordförande anges som delegaten med rösträtt. En röstberättigad delegat måste närvara vid all omröstning.

Kanske har du flera representanter närvarande på årsmötet i kraft av att de har positioner i en kommitté eller för att de kandiderar till en tjänst. Förklara i förväg vilka de viktigaste frågorna du kommer att ställas inför är och vem som vid behov pratar med vem om vad.

Förbered eventuellt inlägg/tal och öva i förväg

Har du lämnat en motion till årsmötet eller har någon annan lämnat en motion som du vill stödja eller inte stödja? Bekanta dig med reglerna som gäller för inlägg. Det finns ofta en tidsgräns för hur länge du får prata och även en maxgräns för hur många gånger du kan ta ordet i varje enskilt fall. Förbered sedan ett inlägg, eller flera, som tar hänsyn till dessa regler. Tvinga dig själv att inte falla för frestelsen att lägga talartiden på varför du och din förening stödjer eller motsätter sig förslaget, utan vänd det till varför de som sitter i salen ska stödja eller inte stödja förslaget.

Har ni en kandidat som ställer upp i valet eller vill ni stödja en annan kandidat? Oavsett vilket, bekanta er väl med valförfarandet. I vissa internationella organisationer är det vanligt att alla kandidater får möjlighet att presentera sig genom att hålla ett kort "valtal" innan omröstningen. Vissa internationella klausuler tillåter också stöd från andra personer till kandidaten från talarstolen. Hur fungerar detta i ditt internationella förbund? Om ett inlägg/tal är relevant ska detta vara väl förberett. Bekanta dig också väl med själva röstningen. Hur väljs kandidaterna ut? Finns det flera valomgångar, eller väljs alla styrelseledamöter i samma omgång? Om det är flera omgångar och din föredragna kandidat är tidigt ute, vem är ditt andra- och tredjeval? Det kan vara bra att ha klarlagt detta i förväg.

Använd varje tillfälle att bygga relationer

Under årsmötet träffar du många människor, både gamla bekanta och nya bekanta. Använd varje tillfälle att lära känna nya människor och skapa relationer. Ät lunch med någon du inte känner, använd din fikapaus för småprat och underskatta inte vikten av att bygga relationer. Det är en mycket viktig del av jobbet, även om du skulle vilja ta ett telefonsamtal eller kolla mejl under pausen. Årsmötet är en mycket viktig arena för påverkan och varje paus är ett gyllene tillfälle. Använd den!