

HYVIN TOIMIVA HALLITUS

Osaston hallitus johtaa osaston toimintaa ja hallituksen toimivuus heijastaa usein koko osaston toimivuutta.

Luottamushenkilöiden järjestökoulutus on peruskoulutusta siihen, miten osaston hallituksessa toimitaan, millaisista asioista hallitus päättää ja millaisia vastuita hallituksen jäsenillä on. Samalla koulutus tarjoaa tilaisuuden suunnitella ja hioa hallituksen työtapoja. Järjestökoulutukseen voi siis osallistua niin uudet kuin kokeneetkin luottamushenkilökonkarit.

Luottamushenkilökoulutusta (Jäsenestä luottamushenkilöksi) voidaan järjestää joko yhden osaston luottamushenkilöille tai useamman osaston yhteiseksi koulutukseksi. Useamman osaston yhteisessä koulutuksessa voidaan vertailla ja käydä läpi esimerkkejä hallituksen erilaisista toimintatavoista.

Avainkysymyksiä hyvin toimivan hallituksen osalta ovat

- miten tehtävät on jaettu hallituksessa
- tuntevatko kaikki hallituksen jäsenet vastuunsa ja tehtävänsä
- miten hallitus työskentelee yhdessä osaston työyksiköiden kanssa
- miten eri työyksiköt ovat edustettuina hallituksessa
- millaisia työtapoja hallitus käyttää
- millainen tunnelma hallituksessa on
- tuntevatko hallituksen jäsenet järjestön säännöt
- miten hallitus uusiutuu.

Suurissa osastoissa ja piireissä hallituksen työskentelyyn liittyvät kiinteästi myös erilaiset hallituksen alaiset työryhmät, valiokunnat tai toimikunnat. Niiden työskentelytapojen suunnittelu on myös osa hallituksen vastuuta.

Teemaa voi käsitellä keskustellen ja pienissä porinaryhmissä, sääntömääräiset faktat (luottamushenkilöiden kelpoisuus, vastuut) täytyy muistaa myös tuoda esiin. Alla lisäksi muutamia toiminnallisia harjoituksia, joilla hyvää hallitustyöskentelyä voi kouluttaa. Harjoitukset sopivat myös osaston hallituksen kehittämisisiltään, jossa haetaan potkua ja tehokkuutta hallitustyöskentelyyn.

Millainen on hyvä puheenjohtaja?

Ideoikaa pienissä ryhmissä, millaisia ominaisuuksia ja taitoja hyvältä puheenjohtajalta edellytetään. Kootkaa ominaisuuksia lapuille ja seinälle. Lopuksi keskustelkaa tuloksista. Harjoituksen voi toteuttaa yhtä lailla myös hyvästä sihteeristä/rahastonhoitajasta/...

Harjoituksen voi toteuttaa myös tuumakävelynä, jolloin hallituksen avainhenkilöt ovat otsikoina fläpeillä, jokaiselle osallistujalle annetaan tussi ja osallistujat kiertävät kirjoittamassa ominaisuuksia otsikoiden alle. Lopuksi keskustellaan tuloksista.



Synonyymit puheenjohtajalle

Miettikää pienissä porukoissa tai yksilötyönä, millä synonyymeillä puheenjohtajaa voisi kuvailla.

“Nuijankoputtaja, moottori, innostaja, järjestyksenpitäjä, pää, hyrrä, myyrä, keulakuva” ... (esimerkit järjestökouluttajakoulutuksesta)

Keskustelkaa lopuksi millaisia mielikuvia tehtävään synonyymien valossa liittyy. Mitä kaikkia rooleja puheenjohtajalla on? Mitkä odotuksista tai ennakoasenteista ovat positiivisia, mitkä taas jarruttavat toimintaa?

Hallituksen salkkujako

Hallitus vastaa osaston toiminnasta kollektiivisesti ja tekee päätökset yhdessä. Tarkoituksenmukaisella työnjaolla hallituksen työskentelyä voidaan kuitenkin tehostaa ja varmistaa, että seuranta ja valmisteluvastuut jakautuvat tasaisesti.

Harjoituksessa suunnitellaan hallitukselle toimiva ja luonteva tehtäväjako. Koulutustilanteessa hallituksen salkkujako voidaan suunnitella kuvitteelliselle hallitukselle kuvitteelliseen osastoon. Valmistele siinä tapauksessa esimerkkiosasto valmiiksi ja kuvaile osaston toimintaa. Myös todellinen osasto voidaan ottaa esimerkiksi.

Keskustelkaa ja kootkaa yhteen hallituksen tehtävät (esim. post-it lapuille yksi tehtävä per lappu). Ottakaa niin monta paperia, “salkkua”, kuin hallituksessa on jäsentä. Harjoitukseen voi liittää myös muut osaston avainhenkilöt ja heidän “reppunsa”. Täytäkää hallituksen jäsenten tehtäväsalkut. Suunnitelkaa tehtäväjako, joka on mahdollisimman tasapuolinen ja realistinen. Jos jokin tehtävä koskee kaikkia tai useampia hallituksen jäseniä, kirjoittakaa se myös jokaiseen salkkuun.

Lopuksi miettikää vaikka pienryhmissä, millaisia ominaisuuksia ja taitoja eri tehtävien hoitamiseen tarvitaan. Keskustelkaa myös ovatko salkut sopivankokoisia. Jos jokin tehtäväkokonaisuuksista tuntuu suurelle, pohtikaa voisiko tehtäviä jakaa muiden osaston avainhenkilöiden kesken.

Harjoitusta tehdessä kannattaa pysytellä tehtäväkokonaisuuksissa eli salkuissa ihmisten sijaan. Hallituksen tehtäväksi jää miettiä keskuudessaan, kuinka salkut todellisten henkilöiden kesken jaetaan.

Työskentelybarometri

Barometriharjoituksella herätetään keskustelua hallituksen toimintatavoista.

Laita koulutustilan vastakkaisiin seiniin laput “täysin samaa mieltä” ja “täysin eri mieltä”. Osallistujien tehtävänä on asettua lattialle janalle seisomaan siihen kohtaan, mitä mieltä he ovat väittämästä, jonka kouluttaja esittää. Osallistuja voi asettua joko aivan seinään kiinni tai johonkin välille. Voidaan sopia myös, että aivan keskikohtaan ei saa asettua, vaan on otettava kantaa hiukan joko puolesta tai vastaan.



Valmistele hallituksen työskentelyyn liittyviä väittämiä etukäteen. Lue väittäjä ja pyydä osallistujia ottamaan paikkansa. Poimi muutamia perusteluja osallistujilta, miksi he valitsivat paikkansa. Väittämät voivat tarkoituksella olla moniselitteisiä ja provokatiivisia, näin varmistetaan, keskustelun syntyminen. Muistuta, ettei ole yhtä "oikeaa" vastausta, vaan tarkoitus on kuulla erilaisia ajatuksia aiheesta.

Esimerkkejä väittämistä:

- Hallituksella täytyy olla tiukka puheenjohtaja.
- Hallituksessa on oltava kaikkien toimintamuotojen edustus.
- Hallitustyöskentely on sitovaa ja vaatii paljon aikaa.
- Hyvin toimiva hallitus on osaston sydän.
- Hallituksen toiminta lepää hyvän sihteerin varassa.
- Rahastonhoitajalla on suurin vastuu osaston taloudesta.
- Toiminta hallituksessa on innostavaa ja kiinnostavaa.

Harjoitusta voidaan jatkaa laatimalla hallitukselle toimintaperiaatteet ja pelisäännöt.

Hallituksen pelisäännöt

Hallituksen toimintaperiaatteista ja pelisäännöistä voidaan keskustella pienemmissä ryhmissä. Pelisäännöt voidaan laatia myös barometrikeskustelujen pohjalta. Pelisäännöissä määritellään hallituksen työtapoja ja työskentelyä, hallituksen jäsenten oikeuksia ja velvollisuuksia. Harjoituksen lopputuloksena voi olla hallituksen huoneentaulu, johon pelisäännöt on kirjoitettu ymmärrettävästi auki.

Hallituksen työsuunnitelma

Myös hallitus voi asettaa itselleen tavoitteita ja laatia itselleen työsuunnitelman. Omassa suunnitelmassaan hallitus rytmittää osaston kehittämishankkeiden suunnittelun ja toiminnan arvioinnin ja seurannan vuoden ajaksi. Työsuunnitelmassa sovi- taan kokousten ajankohdista ja mahdollisesti pidemmistä suunnittelupäivistä.