

Forslag til samtaleskjema med personer som stiller til valg.

Orientering i forkant av samtalen:

Dette skjemaet er et forslag til samtaletemaer med en person som har sagt ja, eller vurderer å takke ja, til et verv i styret/komiteer.

Sørg for å få en trygg og god ramme rundt samtalen. Avtal før møtet hvem som skal lede samtalen og sørg for fremdrift, og for at samtalen ikke går utover den tiden som er satt av. Avtal også hvem som noterer stikkord og referat fra samtalen.

Innledning til samtalen

Start med å fortelle hvorfor valgkomiteen ønsker denne samtalen (vil bli bedre kjent, vite hva kandidaten står for, erfaringer og interesse, tanker om organisasjonen etc.) Fortell deretter at samtalen skal være like mye til hjelp for den som stiller som kandidat til verv. Vedkommende kan spørre valgkomiteen om hva vervet innebærer, organisasjonens drift og aktivitet osv.

Forslag til spørsmål

Innled med å be personen fortelle kort om seg selv og sine hovedinteresser innenfor dette området.

1. Hvilket verv ønsker du å stille til?
2. Hvor mye tid har du å bruke på vervet?
3. Har du andre verv i andre organisasjoner?
4. Hvilken rolle har du i organisasjonen i dag?
5. Hvordan kan ditt verv være med å påvirke organisasjonen?
6. Hvilken erfaring har du fra tidligere verv / andre organisasjoner?
7. Hvilke oppgaver ønsker du?
8. Hvorfor er du den rette til dette vervet?
9. Hva er din hovedkompetanse som kan benyttes i dette vervet?
10. Hvilke erfaringer har du som det er viktig at det finnes i styret?
11. Vil du anbefale andre til verv, i så fall hvem?
12. Er det noe annet vi bør vite?
13. Er det noe du ønsker å spørre oss om?

Til slutt kan dere takke for samtalen, og fortelle hva som skjer fremover (innstilling, valg, dato og sted for tinget). Fortell at dere vil gi en tilbakemelding når innstillingen foreligger. Kandidaten kan inviteres til å ta kontakt i etterkant dersom de skulle komme på noe som ikke er nevnt i dette møtet.