

Velkommen som ny Forperson i DHPU.

De første tre sider i dette dokument er rettet mod dig som ny forperson. De sidste sider vil gå mere generelt i dybden i forhold til det at lede en opgave. Det kan derfor være noget, som alle i klubben kan have glæde af, hvis de påtager sig opgaver i bestyrelse eller udvalg.

Forperson

Måske sørger din klub for en god overdragelse fra den tidligere forperson og en onboarding process. Uanset, så vil dette dokument gerne sætte fokus på din rolle og dine særlige opgaver.

Bestyrelsens forpersons væsentligste opgave er at sikre, at bestyrelsen varetager sine aftalte opgaver af ledelsesmæssig, strategisk og kontrolmæssig art. Forpersonen bør sikre et effektivt bestyrelsesarbejde, herunder god kommunikation, med gode og konstruktive relationer i bestyrelsen.

Forpersonen bør endvidere sikre, at det enkelte medlems særlige viden bliver anvendt bedst muligt og til gavn for klubben.

Det anbefales ofte, at bestyrelsens forperson organiserer, indkalder og leder bestyrelsesmøderne. På den måde kan man sikre en form for kontinuitet, men der er også meget, som kan tale for, at man uddelegerer opgaverne, især omkring at lede møderne. Det vigtige er, at alle føler sig hørt, og at man opretholder et engagement, så bestyrelsesarbejdet er effektivt og konstruktivt.

I et andet dokument her i kursuspakken kan du finde et eksempel på en forretningsorden. I Bestyrelsens forretningsorden kan du som forperson læne dig op ad fælles vedtagne spilleregler for arbejdet i jeres klubs bestyrelse. Her kan der f.eks. også med fordel fastlægges bestemmelser om, at der årligt skal laves et årshjul eller lignende, som indeholder en plan for årets møder og for hvilke emner, der skal behandles på de enkelte møder.





Ny som formand

Dine kontaktflader i DHPU

Du har sikkert været omkring dhpu.dk og set, at jeres klub har en kontaktperson i DHPU bestyrelse. Hvis ikke, så kan du finde vedkommende ved at klikke [her](#). Det vil være din direkte kontakt ind i unionen, men du er også altid velkommen til at skrive direkte til formand@dhpu.dk

Derudover er der administration i IKC - Idrættens kompetencecenter, først og fremmest sekretariat@dhpu.dk og regnskab@dhpu.dk.

På DHPUs hjemmeside kan du her finde unionens [kalender](#), som angiver datoer for bestyrelsesmøder, repræsentantskabsmøde/budgetmøde samt kurser og events i løbet af året.



Dansk Hanggliding & Paragliding Union

FLYV FRIT

Bliv pilot

Flyvesteder

For piloter

For klubber

Nyheder

Kalender

Om DHPU

For visiting pilots



Vores organisation

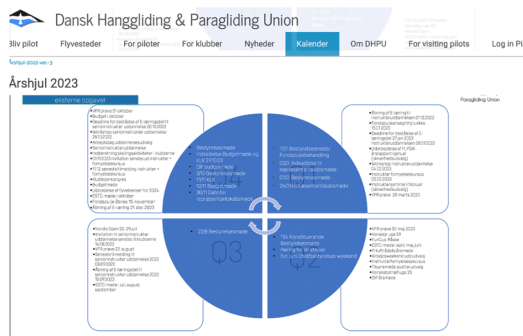
Som udgangspunkt - og særligt ved førstegangshenvendelse - bør al kontakt ske til [Sekretariatet](#).

Formand:

Årshjul

Årshjulet og en god kalender vil være en stor hjælp for dit arbejde. Det vil sikre, at du får meldt datoer ud i god tid, f.eks. for bestyrelsesmøder, generalforsamling og andre fastlagte begivenheder eller deadlines.

Se mere omkring årshjulet i kursuspakken og hvordan du med din bestyrelse med fordel kan arbejde med det.



Ledelse

Ledelse er mange ting, og vil altid foregå i samspil med din bestyrelse/udvalg/medlemmer. For at få det til at glide bedre, så er motivation vigtig. Ikke bare overfor dine bestyrelseskolleger, men også i forhold til dig selv.

Der er altid hjælp at hente i Unionen, hvis du har brug for at sparre/opbakning. Brug din kontaktperson/formand, hvis tingene spidser til, eller hvis du bare har brug for et godt råd. Det kan nok ikke undgås, at der fra tid til anden vil komme uenigheder i jeres bestyrelse om, hvordan I løser specifikke udfordringer. Kig forbi dokumentet Konfliktåndtering som inspiration til at arbejde med udfordringerne.

Lidt mere generelt om ledelse

I resten af dette dokument vil du kunne læse mere om rolle- og ansvarsforståelse. Det kan være en vigtig viden at have med, når man skal finde sin rolle i bestyrelsen, i et projekt eller lignende. Er du f.eks. blevet forperson, har fået en fremtrædende rolle eller er du blevet ansvarlig for et projekt i klubben, kan det have en betydning for dine omgivelser, da du skifter rolle fra at være klubkammerat til også at være leder.



Rolle- og ansvarsforståelse

I forståelsen af rollen som frivillig med en opgave i klubben følger også en ansvarsfunktion. Det kan være i form af løsning af en enkeltstående opgave (fx stå for puljeansøgning) eller et lidt længerevarende projekt (projektleder på at bygge el-spil), men det kan også være i form af en funktion som f.eks. bestyrelsesmedlem eller udvalgsmedlem.

Til enhver rolle knytter sig et ansvar, dvs. at har man sagt ja til at løse en given opgave eller udfylde en funktion i klubben, skal man også stå på mål for, at opgaven løftes og løses. Det betyder også, at man tager en anden "kasket" på, når man indgår i forskellige klubsammenhænge.



Sammen med klubkammeraterne er man fortsat en del af slængtet, men når man f.eks. tager udvalgsasketten på, så skal man tage rollen på sig og fremstå ansvarsbevidst og gennemslagskraftigt. Det betyder nogle gange, at man ikke kan gøre alle glade.

Den ledende rolle

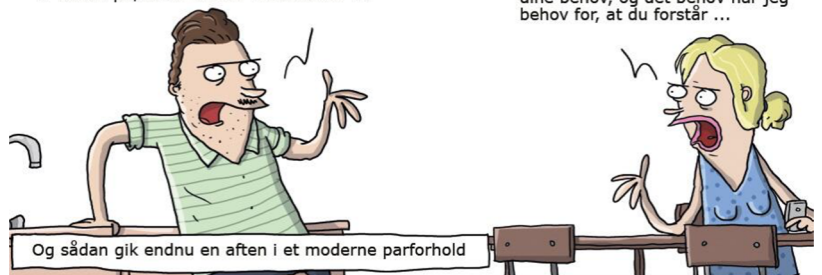
Når man tager ansvar for en given opgave, skal man være i stand til at give, men også modtage kritik.

Vi reagerer forskelligt, og alle tænker ikke nødvendigvis det samme om løsningen eller målet, som du gør. Nogle er rosende og anerkendende over for dig, mens andre kan være kritiske og har måske ikke det samme syn på sagen som dig. Det kan derfor ske, at de sætter spørgsmålstegn ved nogle af dine handlinger. Her skal du kunne argumentere for dit syn på sagen (din holdning og beslutning) eller kunne henvise til nogen, som kan besvare deres tvivl.



Else, jeg har behov for at tale om, at jeg ikke er sikker på, at du forstår mine behov ...

Jeg har behov for ikke at forstå dine behov, og det behov har jeg behov for, at du forstår ...



Vigtigt er dog, at man skal forsøge at være åben og være parat til at lytte og kunne se tingene fra forskellige vinkler. Særlige situationer kan kræve, at man tør have modet til at sige sin mening og fortælle, hvorfor situationen er, som den er.

En rolle i klubben kan altså være med til at skabe muligheder og/eller være begrænsende. Rollen kan bestemme, hvad der er muligt og ikke muligt, samt hvad der er forventeligt og ikke forventeligt i forskellige situationer. Det er rammerne omkring rollen, der dikterer dette. Det er derfor vigtigt, at man i samarbejde med klubbens bestyrelse eller den øvrige projekt- eller arbejdsgruppe har afstemt forventninger:

- Hvad forventes der af gruppen?
- Hvad forventes der af dig i forhold til den rolle, du har påtaget dig?

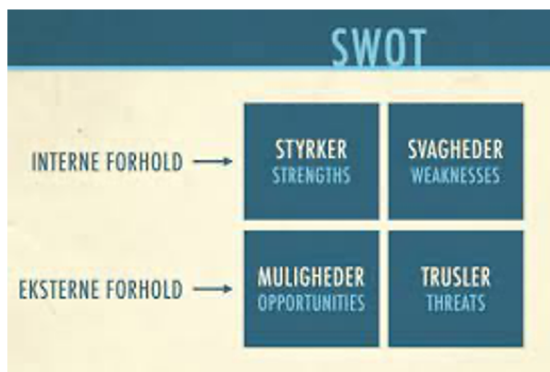
PERSONLIGHED OG TRÆDE I KARAKTER

Når du har fået en mere fremtrædende rolle i klubben, kan det være en fordel for dig, at dine værdier og holdninger skinner igennem over for de andre i klubben. Det vil sige, at du træder i karakter og er bevidst om dine gode og stærke sider samt dine knapt så gode sider. På de områder, hvor du føler dig knapt så stærk, skal du turde bede om sparring, hjælp eller uddelegere opgaver til andre, som er stærke på netop disse områder.

Du kan ikke være god eller den bedste til alt! Ved at du træder i karakter og viser de andre, hvad du er god til, men også hvad du ikke er god til, viser du netop, at du er en god leder, der kender sine begrænsninger, og det vækker tillid hos de andre.

Brug din bestyrelse, dine klubvenner og DHPU, når du har udfordringer og behov for nye øjne eller input. Det er meget sjældent, at folk siger nej, når man beder om hjælp - faktisk er det et grundlæggende behov hos mange at føle sig ønsket og værdifuld.

Held og lykke med dine ansvarsområder!



Empati - mødet med andre

Empati betyder evnen til at forstå og genkende andres følelser. Det er evnen til at sætte sig i andres sted. Det er en vedvarende læringsproces at være leder eller have en fremtrædende rolle i foreningen.

Det kræver personlige kompetencer for at kunne vække tillid og få andre til at følge dig. Det er noget, du kan udvikle eller løbende forbedre.

I mødet med andre vil empati hjælpe dig godt på vej. Hvis du har empati, kan du pejle dig ind på en lang række følelsesmæssige signaler, andre sender ud. Det viser, at du har forståelse for andre og vækker gensidig tillid. Du kan med fordel lytte opmærksomt og vise forståelse for de andre personers synspunkter, selv om I er uenige eller har meget forskellige baggrunde. Man kan godt være enige om at være uenige.

Man kan træne sin empati

1. Prøv at sætte dig i den andens sted (Kig din samtalepartner i øjnene, lyt, vær nysgerrig, læg mærke til ansigtsudtryk, kropssprog og toneleje.)
2. Gem din egen viden til en anden gang (sæt din forforståelse på pause og LYT)

Rolletyper og reaktionsmønstre

En bestyrelse eller en arbejdsgruppe kan være sammensat af flere forskellige persontyper, hvis formål er at samarbejde mod et fælles mål. Det handler derfor om at finde eller sætte personer i spil, som har forskellige kompetencer og ressourcer, så de kan supplere, opmuntre og udfordre hinanden. En vigtig pointe i teamsamarbejdet er, at man er opmærksom på hinandens motivationsfaktorer – og hvad der motiverer den enkelte i forhold til samarbejdet.

Der er teorier omkring arketyper, og hvis du finder det interessant at dykke ned i det, så kan du læse om det [her](#):

