

# Sådan Holder I Et Bestyrelsesmøde

Hvert år skal en BydelSMødre-forening afholde mindst 4 bestyrelsesmøder. Her kan I tale om økonomien, aktiviteterne og planlægge månedsmøderne.

Har I brug for hjælp, kan I altid kigge i vedtægterne og kontakte jeres kontaktperson i landssekretariatet.

## Før Bestyrelsesmødet:

### Inviter

I god tid før, sendes invitationen med dagsordenen, ud til bestyrelsen. Det kan være en god ide, at I på første bestyrelsesmøde, vælger datoerne for hele året.



### Forberedelse

Fordel opgaverne for dagen mellem jer (indkøb, lokale booking, forberede hvem der skal sige hvad, printe mm.).



## Under Bestyrelsesmødet:

### Velkomst

Sig velkommen og fortæl, hvad der skal ske på dagen.

Det er en gode ide at lave en "tjek ind".

### 1. Vælg en referent

I skal vælge en person, som skriver det ned, som bliver besluttet på dagen.  
- Brug Referat skabelonen fra hjemmesiden.



### 2. Vælg en dirigent

En dirigent styrer mødet og søger for, at I følger dagsordenen og holder tiden.



### 3. Aktiviteter

Tal om de aktiviteter I laver.

- Hvordan går det?
- Hvor mange kommer?
- Er der nogen problemer?
- Er der noget andet, I gerne vil gøre?



Nye Aktiviteter.

- Kig på "ide til aktivitets" arket som I lavede på generalforsamlingen
- Tal om, hvilke af forslagene der evt. skal sættes i gang, og hvem der skal gøre det.
- Skriv aktiviteterne ind i jeres årshjul



### 4. Månedsmøder

Tal om, hvordan det går med månedsmøderne

- Kommer de frivillige til møderne?
- Er de frivillige glade for møderne?
- Er der noget, der skal gøres bedre?
- Er der kommet forslag til temaer som skal tages op på møderne?

Planlæg de næste månedsmøder.

### 5. Økonomi

Tal om, hvordan det går med økonomien og regnskaber.

- Husker I at aflevere kvitteringer til kassereren?
- Kassereren fortæller, hvad I har brugt penge på, og hvor mange I har tilbage.
- Kassereren viser evt. regnskabet frem.



## 6. PR og Synlighed

Tal om, hvordan det går med at være synlige.

- Får I mange henvendelser?
- Kommer der nok til jeres aktiviteter?
- Hvordan I kan komme bredere ud (fx tørklæder, veste, foldere, plakater, Facebook osv.)?



## 7. Dato for næste bestyrelsesmøde

Beslut hvornår I vil holde næste bestyrelsesmøde.

## 8. Eventuelt

Spørg om der er nogen, der gerne vil sige noget, inden bestyrelsesmødet slutter.

## Efter Bestyrelsesmødet

### Underskriv referatet

Har I skrevet referatet i hånden kan I underskrive det med det samme.

Hvis ikke, er det vigtigt at I printer det ud og underskriver det på det næste bestyrelsesmøde.

Alle deltager på mødet skal skrive under.



### Send referat

Efter referatet er underskrevet, sendes det til medlemmerne (fx kan I tage et billede af det og sende det på jeres Whatsapp eller Messenger tråd.

