



# DEN GODE BESTYRELSE

KAB-FÆLLESSKABETS BESTYRELSESUDDANNELSE

# Om bestyrelsesuddannelsen

## OM BESTYRELSESUDDANNELSEN

Med bestyrelsesuddannelsen til KAB-fællesskabet får du et praktisk fundament for din hverdag som beboervalgt. Du får skærpet din ledelsesmæssige rolle og dit ansvar i beboerdemokratiet samt får redskaber til, hvordan du kvalificerer dit bestyrelsesarbejde, styrker boligområdets trivsel og gør boligorganisationens overordnede mål til handlinger.

I uddannelsen har vi fokus på, hvordan du kan bringe dig selv i spil og gennem konstruktiv og dialogskabende kommunikation, bidrage til at flere engagerer sig aktivt. Uddannelsen har syv moduler.

## HVEM KAN DELTAGE?

KAB's bestyrelsesuddannelse er rettet mod nye såvel som erfarne bestyrelsesmedlemmer i afdelings- og organisationsbestyrelser.

Uddannelsen er til dig, der ønsker at stå stærkere og brænde igennem i bestyrelsesarbejdet. Eller måske har du ambitioner om at indgå i andre fora i den almene sektor?

Beboere, der ikke er bestyrelsesmedlemmer, men som har en særlig interesse i det boligpolitiske arbejde, kan – efter aftale med organisationsbestyrelsen – også indstilles til at deltage.

Det er en forudsætning, at du har deltaget på KAB's grundkursus *Afdelingsbestyrelsens rolle og ansvar og den almene sektors organisering* og har kendskab til bestyrelsens grundlæggende opgaver, ansvar og roller.

Bestyrelsesuddannelsens fokus er det ledelsesmæssige perspektiv, og den er dermed ikke et redskabskursus om grundlæggende bestyrelsesopgaver. Her henvises til KAB's øvrige kurser og tilbud.

## MED UDDANNELSEN FÅR DU

- Indsigt i og viden om din ledelsesrolle som bestyrelsesmedlem.
- Redskaber til at arbejde med strategiske mål og til at afholde effektive møder.
- Forståelse for hvad det kræver at få flere aktive beboere, og hvordan du skaber dialog og giver konstruktiv feedback.
- Håndtering af interessevaretagelse i lokalområdet, kommunen og sektoren.
- Erfaring med konflikthåndtering og de grundlæggende metoder til at håndtere nabostridigheder, så du i stedet kan skabe det gode naboskab.
- Du får udarbejdet en personlig adfærdsprofil og får indsigt i, hvad den betyder i mødet med andre.
- Redskaber til at gennemføre en god evaluering af arbejdet i din bestyrelse.
- Kursusbevis og muligheden for at indgå i et forpligtende netværk efter den afsluttede uddannelse.



# Praktisk info

## TIDSPUNKT

Uddannelsen gennemføres to gange årligt med syv moduler pr. forløb, hvor første modul er et internat fra fredag kl. 17.00 til lørdag kl. 15.00.

De efterfølgende moduler foregår i KAB huset i tidsrummet kl. 17.15 - kl. 21.00.

## ØKONOMI OG DELTAGELSE

Uddannelsen koster 12.000 kr. pr. deltager og kan betales i to rater over to regnskabsår, hvis det ønskes.

## ANSØGNINGSPROCEDURE

- Deltagelse kræver en skriftlig, motiveret ansøgning via ansøgningsskemaet, som skal sendes til organisationsbestyrelsen tids nok til, at de kan nå at behandle og indstille ansøgere inden ansøgningsfristen.
- Organisationsbestyrelsen udvælger, hvilke kandidater de indstiller til uddannelsen og kan max. indstille to deltagere til hvert uddannelsesforløb. Organisationsbestyrelsen kan vælge at indstille deltagere til begge forløb.
- Organisationsbestyrelsen sender kontaktinformation på deltagerne til KAB på bestyrelsesmailen: [bestyrelsesuddannelsen@kab-bolig.dk](mailto:bestyrelsesuddannelsen@kab-bolig.dk).
- Kursusteamet sammensætter de endelige hold til bestyrelsesuddannelsen. Det forsøges, så vidt muligt, at fordele pladserne ligeligt blandt KAB-fællesskabets medlemmer. Det betyder, at det forventes at blive nødvendigt med en prioritering blandt de indstillede ansøgere, og får man som deltager ikke plads på de planlagte hold, kommer man på en venteliste.
- Der kan forventes en tilbagemelding til alle ansøgere om deltagelse senest fire uger før uddannelsesstart.

# De enkelte uddannelsesmoduler og læringsmål

## MODUL 1: GØR FORSKELLIGHED TIL EN STYRKE

(AFHOLDES SOM INTERNAT)

**Dag 1:** Ud fra deltagernes egne erfaringer drøftes det, hvad ledelse er i en boligorganisation, og hvad god bestyrelsespraksis er. Hvornår udøver du ledelse og hvordan? Efterfølgende er der middag og hygge.

**Dag 2:** Inden uddannelsesstart får du udarbejdet en personlig adfærdsprofil. Din adfærd og dine egenskaber har indflydelse på din ledelsesrolle og på, hvordan du tackler og udfører dit bestyrelsesarbejde og samarbejder med andre. Vi arbejder med, hvad de personlige kompetencer betyder for gruppedynamikken og bestyrelsen som team, samt hvordan adfærdsprofilerne kan bruges til en bedre ansvarsfordeling og mødeledelse.

## MODUL 2: FRIVILLIGHEDENS FUNDAMENT

Frivilligt arbejde i den almene sektor er en hel særlig størrelse, som kræver mange ressourcer. Hvis frivilligheden i dit boligområde skal udvikles og styrkes, er der brug for synlig ledelse, rammer og faciliteter. Hvordan adskiller frivillige sig fra beboervalgte bestyrelsesmedlemmer? Og hvordan kan du bidrage til at flere aktive beboere rekrutteres til boligafdelingens sociale aktiviteter?

## MODUL 3: DET ENERGIFYLDETE MØDE

Styrk din evne til at afholde dynamiske, effektive og gennearbejdede møder. Gennem praktiske værktøjer og metoder får du redskaber til at planlægge et møde, facilitere en god proces, øge din gennemslagskraft og løfte dine præsentationer ud over det sædvanlige gennem skarp formidling, procesfacilitering og møde-design.

## MODUL 4: PRIKKET PÅ SKULDEREN - NÆRVÆRENDE KOMMUNIKATION

Styrk din rolle som synligt bestyrelsesmedlem ved at gå foran og sikre åbenhed, dialog og inddragelse. Indsigt i, hvordan du bruger forskellige redskaber som digitale medier, nyhedsbreve, nudging og ikke

mindst værdien af at være ambassadør for boligområdet. Hvordan du skaber forandringer og inddrager de forskellige netværk i nærmiljøet.

## MODUL 5: DET GODE NABOSKAB - HVORDAN DU TACKLER KONFLIKTER

Hvordan skaber du en bedre trivsel i afdelingen? Styrk evnen til at indgå i konstruktiv dialog, og udnyt potentialet og mulighederne i hverdagens konflikter. Du bliver guidet igennem den grundlæggende konfliktteori og får indsigt i, hvad du kan gøre for at håndtere for eksempel besværlige typer, nabostridigheder og sårbare beboere i dit boligområde.

## MODUL 6: BESTYRELSEN SOM FREMTIDSNVIGATØR

De almene boligorganisationer løfter en vigtig samfundsopgave med at udvikle gode og trygge boligområder for alle. Med udgangspunkt i sektorens rolle, udfordringer og megatrends, får du konkrete redskaber til, hvordan man i boligorganisation og afdeling kan arbejde med strategi, mål og handleplaner.

## MODUL 7: TILBAGE TIL FREMTIDEN

Gennem case fra hverdagen, får du afprøvet ledelsesrollen, brugt din tilegnede viden fra uddannelsen og bliver skarp på organisering i beboerdemokratiet. Vi arbejder også med evaluering af bestyrelsesarbejde som en særlig disciplin inden for det gode bestyrelsesarbejde. Vi afrunder med et indblik i mulighederne for lokal interessevaretagelse, mulighederne for beboerdemokratisk indflydelse på den almene sektor bredt og specifikt i KAB.

## FORBEREDELSE MELLEM MODULERNE OG AFSLUTNING

Mellem flere af modulerne vil der være lidt forberedelse, læsning eller arbejde med en case. Hjemmearbejdet vil dog være i overskueligt omfang. Uddannelsen afsluttes med udstedelse af kursusbevis, såfremt du har gennemført modulerne, samt dannelse af netværksgruppe blandt deltagerne.

