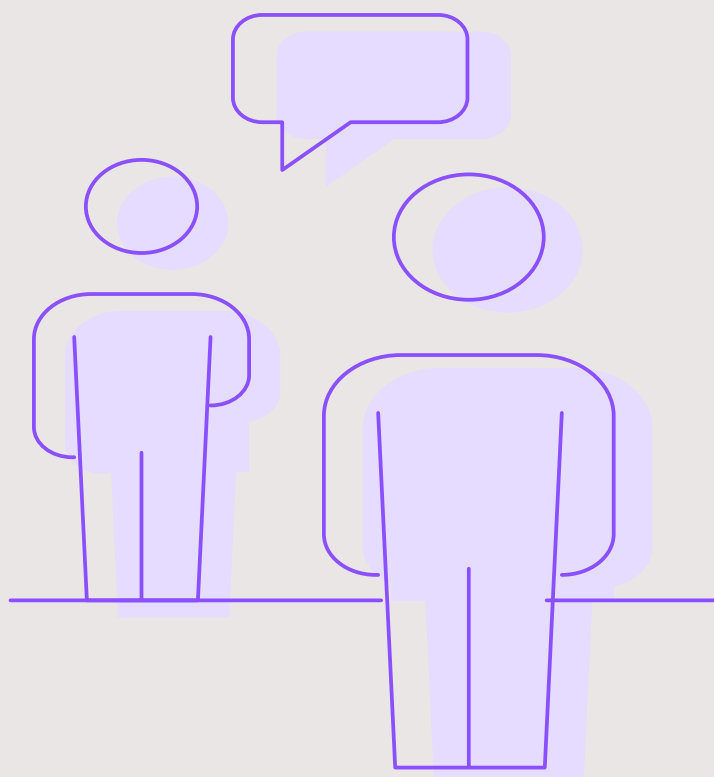


# GENERAL- FORSAMLING

HVORFOR HOLDER VI GENERALFORSAMLING  
OG HVORDAN KAN VI FÅ FLERE MED?



*Af DUF – Dansk Ungdoms Fællesråd i samarbejde med Frederik Fredslund*



# DEN LEVENDE GENERALFORSAMLING

I denne artikel kan du blive klogere på, hvad der er vigtigt, når I holder generalforsamling i jeres forening og hvad der kan gøre den interessant for flere medlemmer at deltage i.

Nederst i artiklen finder I ni idéer til tiltag, der kan gøre jeres generalforsamling mere attraktiv, og to værktøjer: Information til nye deltagere, og ideer til hvordan I kan gøre budgettet mere relevant.

## Hvad er en generalforsamling?

Generalforsamlinger har forskellige navne, f.eks. årsmøde, delegeretmøde, repræsentantskabsmøde, landsmøde eller lignende. Uanset navnet, er mødet foreningens øverste myndighed. Det er den årlige begivenhed, hvor I sammen ser tilbage på året, der er gået, tager stilling til fremtiden og vælger en bestyrelse på demokratisk vis, der står for ledelsen af foreningen.

En generalforsamling er medlemmernes møde, hvor de har mulighed for at stille spørgsmål til ledelsen og diskutere de store linjer i foreningen både bagud og fremadrettet. Derfor er det også en god mulighed for at få mange engageret i foreningens liv og fremtid.

## Årets vigtigste møde

Generalforsamlingen er årets vigtigste møde i foreningen, men nogle foreninger oplever at det er svært at få medlemmerne til at deltage.

Det kan skyldes, at mødet opfattes som kedeligt og stift i formen, fordi det er præget af formalia og indforstået vedtægtssprog. Nogle holder sig måske væk, fordi de oplever en hård debattonen eller er bekymret for, at de kan føle sig presset til at skulle stille op til f.eks. bestyrelsen. Andre føler måske, at de ikke kender de andre frivillige eller foreningen godt nok til at være med.

Disse betænkeligheder kan dog imødekommes, hvis I holder en generalforsamling, hvor fokus er på at fejre hinanden og jeres foreningsdemokrati på en måde, hvor alle kan være med – også nye medlemmer.

## Hvorfor generalforsamling?

Generalforsamlingen er den højeste myndighed i foreningen, hvilket betyder, at det er den begivenhed, hvor I kan træffe beslutninger for hele foreningen og give ledelsesmandat til en bestyrelsen. Derfor er det vigtigt, at mødet forløber som det er beskrevet i jeres vedtægter, og at nogle særlige roller bliver afklaret. Du kan se de forskellige roller i boksen til venstre.

For at gøre generalforsamlingen mere spændende, kombinerer mange foreninger selve mødet med workshops, kendte gæstetalere, inspirationsoplæg eller arrangerer debatter og dialog om det, som er vigtigt for deres frivillige og medlemmer. Det giver alle mulighed for både at være med til at bestemme og samtidig blive klogere på deres frivillige arbejde, hvilket er interessant for mange.

Uanset om I gør det ene eller andet, er generalforsamlingen en god måde for jeres medlemmer at lære foreningen og andre frivillige at kende. Her har man mulighed for at blive klogere på, hvad der sker på tværs af grupper og enheder samt møde ledelsen og sige sin mening højt.

## Roller på en generalforsamling

**Dirigent(er)** vælges af forsamlingen i begyndelsen til at lede mødet og sikre at valgprocesserne foregår efter vedtægterne. Du kan læse mere om [dirigentens rolle på CFSAs hjemmeside](#).

**Deltagerne** er medlemmer, der har taleret og deltager i debatter, men ikke nødvendigvis er stemmeberettigede.

**De stemmeberettigede** er dem, der ifølge vedtægterne, stemmer om forslag og vælger bestyrelsen.

**Referent**, der sikrer at alle beslutninger bliver skrevet ned undervejs på mødet.

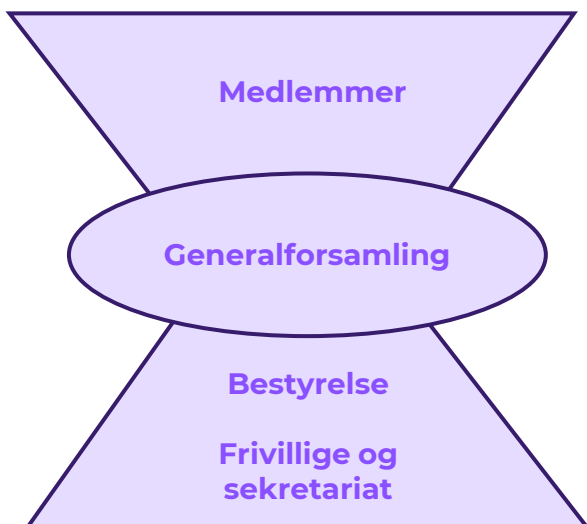
**Forperson og bestyrelsen** i foreningen, der skal aflægge beretning og sikre en god debat om fremtiden, samt rekruttere nye medlemmer til bestyrelsen.

**Tryghedsværter** (valgfrit), der både hjælper nye deltagere og sikrer at alle føler sig trygge i løbet af hele arrangementet.

**Facilitatorer** (valgfrit), der kan lede debatterne og samtaler undervejs.

**Gæster eller ekstern oplægsholder** (valgfrit), der takker for samarbejdet eller giver inspiration.

## Foreningsdemokratisk struktur



Generalforsamlingen er foreningens højeste myndighed, hvor medlemmerne træffer beslutninger og vælger en bestyrelse. Det er foreningens bestyrelse, der leder foreningen mellem generalforsamlinger. De frivillige (der ofte også er foreningens medlemmer) driver foreningens aktiviteter, ofte i samarbejde med et sekretariat.

Du kan læse mere i [DUFs artikel om foreningers demokratiske organisering](#).

## Medlemmernes møde

I en forening er det medlemmerne, der ejer foreningen. Derfor er det særlig vigtigt, at de også oplever det på selve generalforsamlingen.

Ejerskabet udleveres, når medlemmerne kan forstå, hvordan de bidrager til at træffe beslutninger på en god og demokratisk måde, samt hvilke konsekvenser de enkelte beslutninger har for foreningen. Derfor er det vigtigt at have tid til at tale om de store beslutninger og debattere.

Udover at træffe beslutninger udøves ejerskabet gennem valgprocesser af eksempelvis revisor, bestyrelse m.fl. Her er det afgørende for den demokratiske proces, at man bliver hørt, og at det er tydeligt, hvordan man kan stemme.

## Alle har en stemme

Foreninger adskiller sig fra eksempelvis aktieselskaber ved, at man i foreninger ikke kan købe flere stemmer eller forøge sin ejerandel på anden vis. Med andre ord er medlemmerne en del af foreningens demokratiske valuta, og derfor er det vigtigt, at alle har mulighed for at søge indflydelse – enten direkte eller gennem nogle repræsentanter.

For at alle kan blive hørt, skal inddragelse tænkes ind i planlægningen af generalforsamlingen, hvor der både gives tid og plads til at samtale på en anden måde end i plenum, hvor alle lytter med.

## Konstruktiv samtale

En ordentlig tone og en konstruktiv tilgang er nøglen til at blive enige og finde det fælles bedste. Det sker oftest bedst gennem klare spilleregler og en

tydelig proces for, hvordan samtalerne foregår. Det kan f.eks. være talerækker, små grupper, en talking stick eller dygtige facilitatorer, der har øje for, at alle kan komme til orde.

Samtidig er det ikke alle, der trives godt på en talerstol eller føler sig tilrette med at tale i større forsamlinger. Hvis alle skal høres, skal det derfor ske i mindre grupper, hvor alle føler sig trygge.

Ved konstruktiv og demokratiske samtale opnår medlemmerne en følelse af ejerskab og tilknytning til foreningen, som er afgørende for deres engagement og jeres foreningsdemokrati. Samtidig er det med til at skabe nye relationer på tværs og bygge en god kultur, som smitter af på resten af foreningen.

## Hvorfor er generalforsamlinger vigtige?

- **Legitimitet:** Det er formelt set generalforsamlingen, der bekræfter, at I er en forening.
- **Fordeling af magt og mandat:** På mødet kan medlemmerne ytre sig og udøve indflydelse og samtidig give et mandat til ledelsen.
- **Styrkelse af medbestemmelse og fællesskab:** Generalforsamlingen giver medlemmerne mulighed for direkte indflydelse. Således skabes ejer- og fællesskab i foreningen.
- **Gennemsigtighed:** Generalforsamling viser gennemsigtighed omkring foreningens demokratiske struktur og processer, hvilket er særligt vigtigt i forhold økonomi og valg af ledelse.
- **Anerkendelse og fejring:** Ved at hylde foreningens succeser og synliggøre de frivilliges bidrag, understøttes både sammenholdet og de frivilliges motivation.

## Sådan undgår I pseudo-inddragelse

Når I skal involvere medlemmer og frivillige i vigtige drøftelser på generalforsamlingen, er det vigtigt, at de oplever processen som fair.

Fair proces indebærer, at inddragelsen opleves som meningsfuld, relevant og reel for dem, der inddrages.

Et konkret eksempel på pseudo-inddragelse kunne være:

*Bestyrelsen beder om inputs til foreningens strategi, men har allerede besluttet, hvad strategien skal indeholde. Derfor tager de kun de inputs med videre, som de selv havde tænkt på i forvejen.*

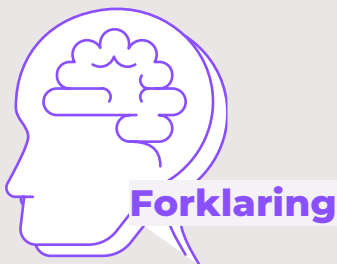
Reel inddragelse kræver, at man er oprigtigt interesseret i at lytte og bruge det, der kommer frem.

Der kan sagtens være begrænsninger for, hvad man kan få indflydelse på, f.eks. fordi der allerede er truffet beslutninger om de overordnede rammer. Her er det vigtigt at være fuldstændig transparent og tydeligt om, hvad man har indflydelse på, og hvad der ligger fast i forvejen.

Når I planlægger inddragelsen, kan I med fordel have øje for nedenstående principper.



- Alle skal involveres så de oplever sig værdsat og hørt undervejs.
- Det betyder ikke at alle skal høres i alt, men at I planlægger mødet sådan at alle medlemmerne bliver hørt i de væsentligste punkter.



- Det er vigtigt at dirigerterne, bestyrelsen, værter og eventuelle facilitatorer forklarer, hvorfor processen er planlagt som den er.
- De forskellige processer kan næsten ikke overforklares, så brug meget tid på det hver gang, der sker noget nyt på mødet.



- Skal jeg sige noget eller skal jeg ikke? Hvad kan vi få indflydelse på, og hvad kan vi ikke?
- Disse og andre spørgsmål til hvordan medlemmerne og frivillige kan bidrage, skal beskrives på forhånd inklusiv, hvor lang tid I har planlagt til enkelte punkter.





# TILTAG, SOM KAN STYRKE ENGAGEMENTET

## Hvordan gør I generalforsamlingen mere attraktiv?

For at gøre generalforsamlingen mere interessant og meningsfuld at deltage i kan man arbejde med både strukturen, programmet og atmosfæren på mødet, så længe dagsordenen følger jeres vedtægter. Her kommer 9 konkrete idéer til, hvordan.

### 1. Lav en spændende invitation

Generalforsamlingen skal hedde det, den hedder I jeres vedtægter, men overvej at supplere med noget mere indbydende, når I kommunikerer det. F.eks.: "Årets vigtigste dag", "Foreningsfest" eller "Foreningens fremtidsmøde". En ny betegnelse kan skabe en mere nuanceret opfattelse af, hvad mødet handler om og tiltrække flere frivillige og medlemmer.

### 2. Traditioner

Da generalforsamlinger er et møde der gentages, er det en god idé at skabe nogle traditioner, der ikke handler om det formelle på dagsordenen, som f.eks. fællessang, quiz, flashmob, inspirationsoplæg eller et særligt løb i skoven. Det vigtige er, at I opbygger nogle gode traditioner på mødet, som mange kan være med til, og at I sikrer, at nye kan være med fra starten.

### 3. Sæt noget på dagsordenen, som I ved, mange har en holdning til.

Især børne- og ungdomsorganisationer diskuterer løbende deres formål, noget politisk og foreningens struktur. Uenighed mellem jeres frivillige er helt naturlig og et godt grundlag for en samtale om jeres forening, der kan skabe ejerskab for mange. Sæt derfor gerne et emne på dagsordenen, som der er mange holdninger til. Derved kan I sikre jer, at flere har lyst til at sige noget.

#### 4. Sørg for en åben og imødekomende atmosfære

Indret mødelokalet så det føles afslappet og indbydende f.eks. med runde borde eller en mindre formel bordopstilling. Sørg for at der er mindre rum til samtaler i grupper eller en lounge til at mødes mere uformelt. Derudover er det en god idé at have værter, der kan hilse på deltagerne ved indgangen og forklare strukturen af mødet for nye deltagere. Du kan læse mere om værter rolle i [DUFs værktøj om det gode værtskab](#).

#### 5. Gør mødet højtideligt

Nogle børne- og ungdomsforeninger tager fint tøj på til generalforsamlingen, fordi de gerne vil markere at det er ligesom at tage til en fest. I dette tilfælde en demokratifest, hvor I kan fejre det særlige, at vi I Danmark faktisk har foreningsfrihed. Der er også andre måder at højtideliggøre arrangementet på, fx at starte med en sang, en gæstetaler eller andre mere eller mindre ceremonielle handlinger. Det bidrager til fællesskabsfølelsen og er med til at skabe en særlig stemning omkring mødet.

#### 6. Sociale indslag og fællesspisning

Hvis jeres generalforsamling ikke er med overnatning, så arranger fællesspisning før eller efter mødet med quiz, præmieuddeling eller en inspirerende oplægsholder. Det kan også gøres til et event med overnatning, hvor I også kan afholde en fest. Tænkt over at alle frivillige er forskellige, så mødet er tilgængeligt og hyggeligt for flere målgrupper.

#### 7. Workshops og gruppearbejde

Det er de færreste der kan lide at stå på en talerstol foran mange andre, så sørg for at give plads til dem, der har det bedst med at snakke i mindre grupper. Bryd dagsordenen op med interaktive elementer, hvor de frivillige kan diskutere forskellige punkter i grupper og først efterfølgende skal præsentere deres forslag for flere. På denne måde kan alle bidrage aktivt og føle, at deres input bliver værdsat. Se for eksempel [budget værktøjet](#) til sidst i denne artikel, for inspiration.

#### 8. Forklar procedurer tydeligt og enkelt

Noget af det, der kan afholde nogle fra at deltage i generalforsamlinger er, at valgprocesserne kan være komplicerede og kræve meget forberedelse. Derfor er det vigtigt at I kommunikerer helt enkelt og klart, hvordan man kan være med, og hvad der sker hvornår. Forestil jer, at I skulle tale til et helt nyt medlem og forklare det hele på kort tid. Se som inspiration [værktøjet i denne artikel, om information til nye deltagere](#).

#### 9. Forklar dagsordenens punkter

Dagsordenen følger de vedtægtsbestemte punkter, men for nogen kan de være svære at forstå. Derfor kan I med fordel supplere med andre ord og forklaringer. Det kunne fx være:

- a) Beretning = Fejring af årets resultater og hinanden
- b) Budget = Hvad vil vi prioritere?
- c) Regnskab = Har ledelsen brugt pengene som aftalt?
- d) Valg til bestyrelsen: Hvem skal have lov til at være leder?

# INFORMATION TIL NYE DELTAGERE



## KLÆD NYE DELTAGERE GODT PÅ TIL GENERALFORSAMLINGEN

### Formål

Der kan være mange grunde til at det er svært at deltage på en generalforsamling første gang. En af de typiske barrierer er, at det kan være svært at forstå det sprog, der bliver brugt og følge med i hvad der foregår, hvis man aldrig har deltaget i en generalforsamling før.

Et helt konkret greb, I kan bruge, er at sikre at nye deltager bliver klædt ordentligt på til at kunne følge med i mødet og deltage aktivt. Det kan gøres med en tjekliste eller Q&A, eller som et introduktionsmøde. I alle tilfælde er fokus at få forklaret de selvfølgeligheder, som eksisterende medlemmer og frivillige kan komme til at tage for givet.

### Sådan bruges værktøjet

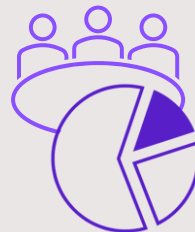
En eller flere fra gruppen, der planlægger generalforsamlingen skal inden generalforsamlingen lave en introduktion/tjekliste til førstegangsdeltagere. Brug spørgsmålene herunder som inspiration til, hvad jeres deltagere skal vide om generalforsamlingen.

### Punkter til listen

- **Hvad skal der ske?**  
Gennemgå dagsordenen, som normalt er sendt ud på forhånd. Den giver et overblik over emner som årsberetning, budget og valg af bestyrelse.
- **Hvad laver dirigenten?**  
Forklar dirigentens rolle: "De leder mødet og sikrer, at alle kommer til orde og reglerne overholdes. Følg deres anvisninger, og ræk hånden op, hvis du har spørgsmål."
- **Hvordan stiller jeg spørgsmål?**  
Forklar hvem man kan henvende sig til med spørgsmål før, under og efter generalforsamlingen. Understreg at det er naturligt at have spørgsmål. Nye deltagere skal ikke tøve med at stille spørgsmål til værterne eller andre der har været med før.
- **Hvordan stemmer man? Kan jeg stemme?**  
Der kan være afstemninger om budgetter, forslag eller valg. Beskriv hvem og hvordan der stemmes, så man kan deltage aktivt i beslutningerne.
- **Hvad sker der efter mødet?**  
Opsummer de vigtigste punkter, som er vigtige for en ny i foreningen. Opfordr gerne til at deltagerne giver feedback, og lyt til deres indtryk og input om mødet.
- **Hvad sker der efter mødet?**  
Forklar hvad der sker efter mødet, fx med de beslutninger, der blev truffet og hvordan man evt. arbejder videre med dem lokalt.



# GØR BUDGETTET MERE RELEVANT



## LAV EN BRAINSTORM-SESSION OM BUDGETTET FOR AT INVOLVERE DELTAGERE



30 minutter  
eller mere



Alle på general-  
forsamlingen



Plads til at  
sidde i mindre  
grupper



Print af budgettet  
samt papir og  
tegnematerialer til  
deltagere

### Formål

Formålet med øvelsen er at gøre budgettet til en spændende diskussion, hvor medlemmer kan relatere sig til foreningens økonomiske beslutninger. Det giver anledning til en åben samtale om aktuelle økonomiske prioriteringer og evt. kommende projekter.

Denne øvelse har den fordel, at den flytter fokus fra tal til idéer, hvilket gør budgetdiskussionen mere engagerende og strategisk.

### Sådan bruges værktøjet

Sørg for at have en samtale i bestyrelsen inden generalforsamlingen om, hvordan I vil bruge feedbacken I får fra deltagerne, og hvilke dele af budgettet der er til diskussion.

### Øvelsen i trin

#### 1. Præsenter budgettet

Gennemgå kort foreningens budget og baggrunden for de nuværende prioriterer.

Forklar hvilke dele af budgettet, der er til diskussion, og hvilke dele, der ikke er, samt hvordan I vil bruge de inputs, der kommer.

#### 2. Diskussion af budgettet i grupper

Opdel deltagerne i mindre grupper ved borde. Giv dem budgettet som et printet lagkagediagram samt blankt papir og tegneredskaber.

Bed deltagerne diskutere i grupperne hvordan de ville prioritere midlerne, ved at de tegner deres eget lagkagediagram.

Formuler gerne nogle spørgsmål, som fokuserer samtalen ind på det vigtige. Fx hvordan fordelingen af midler kan skabe mest værdi for medlemmerne eller aktiviteterne.

#### 3. Afslutning

Overvej hvordan I vil samle input fra deltagerne. I kan fx have en plenumafslutning, fordele jer ved bordene, samle diagrammerne ind og se på dem senere, eller andet.

Gentag hvordan I vil bruge deltagerens inputs og sig tak for deres bidrag og engagement.