

Selvevaluering af bestyrelsens arbejde

Det følger af anbefalinger til det gode bestyrelsesarbejde, at bestyrelsen jævnligt evaluerer sig selv og sit arbejde. Det er derfor logisk, at vi også evaluerer vores bestyrelses arbejde.

Nedenstående er et evalueringsskema til brug i bestyrelsen.

Skemaet udsendes til alle bestyrelsens medlemmerne, der besvarer og indsender **til sekretariatet senest den XX. måned 20XX, kl. 10.**

Formanden fremlægger derefter resultatet af evalueringen på bestyrelsens møde den XX. måned 20XX

Vurder på en skala fra 1 – 4, hvor 4 udtrykker den højeste tilfredshed.

Sæt X i den relevante rubrik og tilføj gerne kommentarer.

1. Vurdering af bestyrelsens arbejde					
	1	2	3	4	Kommentar
a. Får bestyrelsen forelagt og tager beslutning om gymnasiets langsigtede virksomhed og strategi?					
b. Får bestyrelsen forelagt og tager stilling til væsentlige strategiske spørgsmål?					
c. Drøfter bestyrelsen væsentlige emner i øvrigt?					
d. Er drøftelserne i bestyrelsen åbne og ærlige?					
e. Er der tilstrækkelig tid på møderne til at udveksle synspunkter og ideer?					
f. Kan bestyrelsen via mødematerialet og møderne effektivt kontrollere og følge gymnasiets virksomhed?					

g. Har bestyrelsen den fornødne adgang til de informationer, der er brug for?					
h. Er der behov for yderligere information mellem møderne?					
i. Er arbejdsdelingen mellem formand, næstformand og bestyrelse hensigtsmæssig?					

2. Vurdering af specifikke emner					
	1	2	3	4	Kommentar
a. Modtager bestyrelsen tilstrækkelig information om gymnasiets økonomiske forhold?					
b. Er informationen relevant og tydelig?					
c. Kan bestyrelsen vurdere revisionens arbejde på fyldestgørende vis?					
d. Har bestyrelsen tilstrækkelig mulighed for kontakt med sekretariatet?					
e. Har bestyrelsen tilstrækkelig mulighed for kontakt med gymnasiets personale?					
f. Modtager bestyrelsen tilstrækkelig information om gymnasiets daglige virke?					
g. Modtager bestyrelsen tilstrækkelig information om væsentlige forhold af betydning for gymnasiets virksomhed?					

3. Vurdering af mødemateriale og mødeledelse

	1	2	3	4	Kommentar
a. Er mødematerialet, der tilgår bestyrelsen forud for mødet, tilstrækkelig klart og forståeligt?					
b. Er mødematerialet passende i omfang?					
c. Er mødematerialet tilstrækkeligt som beslutningsgrundlag?					
d. Modtages materialet rettidigt?					
e. Dækker dagsordenen de forhold, der er relevante at drøfte i bestyrelsen?					
f. Er ledelsen af bestyrelsens arbejde effektivt?					
g. Sikrer formanden, at bestyrelsen fokuserer på de rette problemstillinger?					
h. Er det nuværende antal bestyrelsesmøder tilfredsstillende?					
i. Har møderne den rette længde?					
j. Er der afsat den fornødne tid til at diskutere de enkelte dagsordenspunkter på møderne?					
k. Kommer alle medlemmer til orde på møderne?					
l. Sker der en passende afklaring af de forhold, der er til drøftelse?					

Evaluering af Bestyrelsesformanden

Vurder på en skala fra 1 – 4, hvor 4 udtrykker den højeste tilfredshed:

Formandsevaluering					
	1	2	3	4	Kommentar
a. Sikrer bestyrelsesformanden, at bestyrelsen i sine drøftelser fokuserer på de væsentlige problemstillinger?					
b. Sikrer bestyrelsesformanden, at den information og de oplæg bestyrelsen får forud for møderne er: 1. Relevant? 2. Tilstrækkelig?					
c. Får bestyrelsesformanden det maksimale ud af bestyrelsen: 1. Under møderne? 2. Mellem/efter møderne?					
d. Evner bestyrelsesformanden at samle bestyrelsens forskellige holdninger og udnytte dens viden?					