

## Kravprofil

Detta dokument är kravprofilen för styrelsen som ska väljas på representantskapet 2019. Syftet med detta dokument är att ge en tydlig bild av vilka grunder som ett förslag till en styrelse ska tas fram på. Med det skapas en säker process för alla som söker, motverkar diskriminering samt garanterar att förslaget på styrelse är en styrelse som kan förvalta medlemmarnas förtroende på ett adekvat sätt.

Kravprofilen togs fram i tre steg.

1. Det första steget var att identifiera vad styrelsen gör och vad deras ansvar är och därefter identifiera vilka kunskaper och egenskaper som behövs för att kunna uppfylla styrelsens uppgifter och ansvar
2. Det andra steget var en nulägesanalys av organisationen och vilka behov organisationen har och därefter identifiera vilka kunskaper och egenskaper som behövs för att möta dessa behov.
3. Det tredje var sedermera att försöka organisera de identifierade kompetenserna och kunskaperna inom styrelsen för att se vilka som behövde inneha dessa. Det gjordes utifrån grupperna: alla i styrelsen, samtliga personer i presidiet, eller enbart ordförande.

Ovanstående information har inhämtats genom intervjuer med sittande styrelse, utvalda anställda och en enkät till samtliga medlemsorganisationer.

Styrelsens kravprofil utgår från styrelsens arbetsuppgifter:

- Styra LSU
- Leda arbetsgrupper
- Ansvara för internationella samarbeten samt vara delaktig i dessa genom representation
- Driva och besluta om ungdoms- och civilsamhällespolitik
- Budgetansvar och budgetuppföljning
- Beslut om verksamheten och uppföljning av den
- Uppbära ett arbetsgivaransvar
- Besluta om utredningar
- Hälsa på och representera gentemot medlemmar samt ingå i referensgrupper
- Genomföra det årsmötet bestämmer

Kravprofilen är uppdelad i krav på ordförande, presidiet och samtliga.

## Krav på ordförande

### Organisation:

- **Förståelse för strategisk styrning och målstyrning.** Handlar om att styra genom dokument samt att veta hur man beställer av det operativa kansliet för att uppnå utsatta mål.
- **Ledarskapsförmåga.** Detta handlar om att kunna ge en generell riktning för arbetet och organisationen samt förmågan att få folk att sluta upp bakom den, men även förmågan att hantera konflikter som kan uppstå inom styrelsen. Det är viktigt för att ge stadga och tydlighet till organisationen.
- **Kunskap om arbetsrätt, ansvar som arbetsgivare och förmåga att arbetsleda.** Det här kravet är viktigt för att ordförande uppbär det primära arbetsgivaransvaret i styrelsen och arbetsleder GS.

### Styrelserelaterat:

- **Förmåga att delegera.** Det är viktigt att ordförande kan delegera för att undvika att ordförande får en ohållbar arbetsbelastning.
- **Social kompetens.** Viktigt vid representation, i media och för att kunna samarbeta.
- **Förmåga att vara nåbar.** Det är viktigt att ordföranden är en pålitlig person som dyker upp när den ska och går att få tag i. (Inom rimliga gränser)
- **Erfarenhet av LSU:s styrelse.** Detta är viktigt för att garantera dels en kontinuitet, men också en förståelse för hur LSU arbetar vilket underlättar ledarskapet av styrelsen och LSU.

### Politisk påverkan:

- **Förmåga att formulera sig** i samtal, diskussioner, debatter, tal och media. Detta kriterium bör inte tummas på och bör alltid vara av hög prioritet. Det ingår i ledarskap att ibland fatta tuffa eller obekväma beslut och för att undvika konflikter är förmågan att kunna formulera sig centralt. Vidare väger det tungt för att kunna erbjuda ett tydligt och klart ledarskap.
- **Förståelse för hur politik fungerar.** Detta handlar om att ordförande måste ha en förståelse för hur politik fungerar och kan beräkna bakomliggande faktorer för beslut, och utifrån det påverka makthavare.

- **Förmåga att processa stora mängder information**, för att kunna vara påläst. Kraven på presidiet är högt, och det kräver att presidiet alltid är pålästa. Således är det fördelaktigt att presidiet kan hantera stora mängder av information.

## Krav på presidiet

### Organisation:

- **Förståelse för strategisk styrning och målstyrning.** Handlar om att styra genom dokument samt att veta hur man beställer av det operativa kansliet för att uppnå utsatta mål. Det är viktigt att presidiet förstår skillnaden mellan strategiskt arbete och operativt arbete.
- **Strukturerat och organiserat arbetsätt.** Detta är viktigt för att presidiet skall arbeta effektivt och lätt.
- **Ledarskapsförmåga.** Detta handlar om att kunna ge en generell riktning för arbetet och organisationen, samt förmågan att få folk att sluta upp bakom den. Det är viktigt för att ge stadga och tydlighet till organisationen.
- **Ekonomisk förståelse.** Det är viktigt för att garantera en stabil ekonomi i organisationen, långsiktig finansiering, effektiv ekonomisk styrning och korrekt budgeteringsarbete.
- **Kunskap om arbetsrätt och ansvar som arbetsgivare.** Det här kravet är viktigt för garantera en stabil personalpolitik, att styrelsen är arbetsgivare till kansliet i styrelsen.
- **Helhetsförståelse samt förmåga att se synergieffekter.** Det här handlar om förmågan att se olika delar i en fråga och sedan kunna väga ihop dem. Det handlar även om att förstå att resultatet av en handling eller en process kan vara mer än summan av de enskilda delarna. Detta är viktigt i ledandet av en så stor organisation som LSU.
- **Förmåga att inkludera medlemsorganisationer**, även de som vanligtvis inte deltar i LSU:s verksamhet och framtida medlemsorganisationer som ännu inte är medlemmar i LSU.
- **Kunskap om LSU:s fokusfråga**, dvs kunskap om ungdomsrörelsen som motvikt till antidemokratiska rörelser. Detta kriterium är viktigt för att det ingår i uppdraget som repskapet har gett styrelsen. Det är av stor vikt att att presidiet kan leda arbetet kring fokusfrågan strategiskt i styrelsen.
- **Kunskap om statsbidragssystemet.** Detta kriterium är viktigt för att det ingår i uppdraget som repskapet har gett styrelsen.

### Styrelserelaterat:

- **Social kompetens.** (EQ) Förmågan att kunna bemöta andra människor, underlättar samarbeten och är således viktigt att finna i ett presidium.
- **Öppenhet och kommunikationsförmåga.** Handlar om att presidiet måste vara duktiga på att kommunicera beslut, processer och ge lägesbeskrivningar till styrelsen. Presidiet ska eftersträva transparens.
- **Intern ledning av styrelsen.** Handlar om att kunna leda individerna i styrelsen och styrelsen som grupp.
- **Tidigare erfarenhet av att ha suttit i LSU:s styrelse.** Viktigt för att garantera kontinuitet.
- **Föreningsvana.** Det här kriteriet handlar om en vana att arbeta i förening och är viktigt dels för att kraven på styrelsen är höga och därför måste en förståelse för hur en arbetar i en organisation finnas, tillika ger det en bättre förståelse för medlemsorganisationernas behov. Bakgrund i flera olika föreningar och med flera olika roller inom föreningarna är att föredra.
- **Lojalitet mot LSU.** Handlar om att utgå från LSU:s bästa och inte sin medlemsorganisations bästa.
- **Kompromissvilja.** Det här är viktigt för att presidiet skall kunna samarbeta.

### Politisk påverkan:

- **Fallenhet för representation, förmåga att skapa nätverk och kontakter.** Det är fördelaktigt om presidiet har ett brett nätverk som kan användas i extern representation.
- **Förmåga att formulera sig i samtal, diskussioner, debatter och tal.** Detta kriterium bör inte tummas på och bör alltid vara av hög prioritet. Det ingår i ledarskap att ibland fatta tuffa eller obekväma beslut och för att undvika konflikter är förmågan att kunna formulera sig centralt. Vidare väger det tungt för att kunna erbjuda ett tydligt och klart ledarskap.
- **Förståelse för hur politik fungerar.** Detta handlar om att presidiet måste ha en förståelse för hur politik fungerar och kan beräkna bakomliggande faktorer för beslut och utifrån det påverka makthavare.
- **Förmåga att processa stora mängder information.** Detta är viktigt för att kunna vara påläst. Kraven på presidiet är högt och det kräver att presidiet alltid är påläst. Således är det fördelaktigt att presidiet kan hantera stora mängder information.

- **Medievana.** Det här är viktigt för att det kommer krävas av presidiet framträder i media och det är viktigt för LSU att de framträdandena görs på ett adekvat sätt och inte skadar LSU:s varumärke.

### **Kunskaper:**

- **Kunskaper om EU och Europarådet.** Detta är viktigt då en stor del av LSU:s arbete idag sker på mellanstatlig och överstatlig nivå i Europa. Därför behövs det kunskap om hur dessa institutioner arbetar för att presidiet ska kunna erbjuda tydligt och effektivt ledarskap med tydliga prioriteringar. Presidiet behöver se Europa frågor som LSU frågor.
- **Kunskap om FN.** Detta är viktigt av samma skäl som ovan.
- **Kunskap om Barnkonventionen och barnrätt.** Detta kriterium handlar om att kunna driva och utveckla LSU:s arbete för barns rättigheter.
- **Kunskap om civilsamhället.** Handlar om att förstå civilsamhällets roll i samhällskontraktet. Det är viktigt att presidiet både ser och förstår de interna och externa förändringsprocesser som påverkar civilsamhället.
- **Kunskap om tillgänglighetsarbete.** Vilket inkluderar både fysisk tillgänglighet och social inkludering. Här kan en maktanalys kring privilegier vara nyttig samt kunskap om diskriminering. Detta är viktigt att presidiet ska förstå hur man garanterar medlemsdemokrati, inkludera nya medlemmar, samt gör att LSU kan representera fler olika typer av ungdomsorganisationer med varierande medlemsbas.
- **Kunskap om mänskliga rättighetsfrågor.** Viktigt då detta genomsyrar flera av styrelsens arbetsområden samt då LSU:s uppgift är att stärka den demokratiska organiseringen med mångfald och mänskliga rättigheter som utgångspunkt.
- **Kunskap om våra internationella partners.** Det är viktigt att presidiet känner till och har kunskap om vilka LSU samarbetar med i världen och om vad.
- **Kunskaper om LSU:s nordiska samarbeten.** Detta är en centralt fråga och det rekommenderas att detta kriterium inte kompromissas på då en grundval i LSU:s internationella arbete är samarbetet med LSU:s nordiska motsvarigheter.
- **Kunskap om statsbidragssystemet.** Detta är en viktigt för att presidiet måste ha kännedom om medlemsorganisationernas finansiella möjligheter.

### **Samtliga inom styrelsen**

#### **Egenskaper och arbetssätt:**

- **Ansvarstagande och genomförande.** För att kunna fungera i en styrelse med så mycket ansvar som LSU:s är det viktigt att dess medlemmar tar ansvar för sina uppdrag och behov samt gör det dem har åtagit sig.

Självdisciplin. För att styrelsen skall fungera bra är det viktigt att medlemmarna av styrelsen fokuserar på uppgiften eller frågan som ligger omedelbart framför dem, tillika håller det den lovar och inte tappar koncentrationen.

- Kan arbeta i grupp. Handlar om att vara en lagspelare. Detta är viktigt eftersom styrelsen arbetar som kollektiv samt ibland sätter ihop arbetsgrupper. Därför är detta en viktig social kompetens.
- Förmåga att praktisera hållbart engagemang. Detta är viktigt för organisationskulturen och för att se till att styrelsen inte bränner ut sig.
- Förmåga att ta kritik och en självinsikt. För att en styrelse skall kunna hålla ihop och vara funktionsduglig kräver det att kritik levereras, samt att parterna i styrelsen kan ta den kritiken och hantera den på ett moget sätt.
- Prestigelös. Ett gott arbetsklimat förutsätter att ledamöter eller presidiemedlemmar inte sätter sitt egna ego, prestige eller varumärke före organisationens bästa.
- Delar LSU:s värdegrund. Det är viktigt att alla i styrelsen kan sluta upp bakom de fundamentala värderingar medlemsorganisationerna via representantskapet beslutat att LSU står för.
- Tillgänglig. För hela styrelsen handlar detta om att finnas tillgänglig för möten och kunna nås av medlemsorganisationer, kansli och övriga styrelsen.
- Förmåga att avsätta tid till uppdraget. Alla styrelsemedlemmar behöver avsätta ordentligt med tid för att kunna genomföra sitt uppdrag. Viktigt att en kan prioritera och säga nej.
- Strukturerat och organiserat arbetssätt. Detta är viktigt för att styrelsen ska arbeta effektivt och lätt.
- Professionalitet. En medlem i styrelsen förutsätts kunna skilja på sak och person, samt i styrelsens rum och för styrelsens räkning agera på ett sätt som upprätthåller förtroende och utstrålar ansvar.
- Initiativtagande. Bidrar där behov finns. För att utveckla föreningen krävs det att styrelsens medlemmar kan ta väl avvägda initiativ för att initiera olika frågor och arbeten, ta ledning i ett arbete samt komma med inspel på möten.
- Geografisk spridning. Det är viktigt att styrelsens ledamöter representerar hela landet, och därför också att styrelsens ledamöter har en geografisk spridning.
- Representation. Styrelsen bör spegla LSUs medlemmar, och ha en bakgrund inom en bredd av olika typer av organisationer.