

Responsabilitățile unui Consiliu Director eficace

Responsabilități: Consiliul Director

- ▶ Păstrează în prim plan misiunea, viziunea și valorile Asociației.
- ▶ Stabilește planificarea strategică a Asociației.
- ▶ Monitorizează administrarea fondurilor și poartă responsabilitatea în fața finanțatorilor și sponsorilor.
- ▶ Revizuieste și aprobă bugetul anual, planurile, programele și politicile Asociației.
- ▶ Se asigură că resursele adecvate sunt disponibile pentru Asociație.
- ▶ Evaluează eficacitatea organizațională.
- ▶ Angajează și evaluează personalul Asociației.
- ▶ Reprezintă interesele și necesitățile publice în cadrul Asociației.
- ▶ Reprezintă Asociația pentru public și mai ales pentru sursele de sprijin financiar.

Responsabilități: Președinții Comitetelor Executive

- ▶ Se îngrijesc de elaborarea regulamentelor de funcționare ale comitetelor pe care le coordonează și le prezintă spre aprobare Consiliului Director.
- ▶ Participă activ la întâlniri și la luarea deciziilor.
- ▶ Sa fie bine informați despre ceea ce face Asociația și cum face, și despre mediul extern în care funcționează.
- ▶ Promovează scopul și programele Asociației la nivel național.

Ceea ce un Consiliu Director nu trebuie să facă:

- ▶ Aprobarea facturilor individuale de plată.
- ▶ Implicarea în operațiunile de zi cu zi ale Asociației.
- ▶ Individual sau în cadrul unui comitet să emită instrucțiuni care reprezintă modificări ale politicii fiscale, de personal sau programe fără aprobarea formală a Consiliului Director.

Descrierea responsabilităților unui membru al Consiliului Director:

Aspecte care ar trebui să fie incluse:

- O descriere generală a responsabilității Consiliului Director.
- O descriere a modului în care funcționează Consiliul Director.
- O listă a responsabilităților fiecărui membru din Consiliul Director.
- O listă foarte exactă a cerințelor estimate, timpul aproximativ petrecut în cadrul Consiliului Director - cât de multe întâlniri, câte ore pe lună și obligații speciale, cum ar fi evenimente de strângere de fonduri.
- ▶ Folosește descrierea responsabilităților de membru CD ca unealtă în recrutarea de noi membri în CD. O descriere a responsabilităților de membru CD permite membrilor potențiali să evalueze într-un mod realist dacă pot face față angajamentului luat și dacă se pot ridica la așteptările Asociației.

▶ Revizuirea, dacă este necesar, a descrierii responsabilităților de membru CD la fiecare doi ani. Este utilă numai în măsura în care aceasta reflectă realitatea.

Atragerea și menținerea membrilor în Consiliul Director

- ▶ Niciodată nu alege un membru CD care nu are un angajament activ în cadrul Asociației. Trebuie păstrată această viziune în prim plan.
- ▶ Evaluează anual cunoștințele, aptitudinile, experiențele, și conexiunile necesare cu privire la Consiliul Director ca etapă de dezvoltare a Asociației.
- ▶ Recrutează în mod constant. Construiește un grup de potențiali membri ai Consiliului Director. O planificare pe termen lung înseamnă obținerea angajamentelor de la membri pentru activitățile Consiliului Director în perioada următoare.
- ▶ Se asigură că potențialii membri ai Consiliului Director știu exact ce se așteaptă de la aceștia, și ce așteptări au aceștia din partea Asociației, înainte de a le oferi o poziție în CD.
- ▶ Îndruma cu grijă noii membri CD. Se asigură că președintele și vicepreședintele petrec individual timp cu noii membri CD după ce au fost aleși și înainte de prima lor reuniune, să îi informeze. Există un manual al CD care va fi înmănat noilor membri, care include:
 - Actul de constituire;
 - Statut;
 - Bugetul anual;
 - Cele mai recente situații financiare lunare;
 - Procese-verbale ale ședințelor CD, ultimele 2-4;
 - Lista membrilor CD cu adrese și numere de telefon;
 - Lista personalului pe funcții.
- ▶ Președintele și Vicepreședintele Asociației alocă noilor membri CD o muncă reală de făcut și le va oferi informații și sprijinul de care au nevoie pentru a face ceea ce trebuie.
- ▶ Președintele Asociației conduce adecvat întâlnirile – se publică ordinea de zi din timp, se pornesc și opresc la timp, se păstrează discuții clare și concentrate.

Caracteristici ale unui Consiliu Director eficace

- ▶ **Diversitate.** Consiliul Director, ca întreg, conține o diversitate de aptitudini, abilități, experiențe, interese, și de mediu social.
- ▶ **Structura.** Consiliul Director este organizat în așa fel încât persoanele fizice și comitetele să își asume un rol adecvat și activ în funcțiile sale.
- ▶ **Implicarea membrilor.** Membrii CD demonstrează un grad ridicat de interes în rolul lor și problemele și perspectivele Asociației.
- ▶ **Cunoștințe.** Membrii CD sunt bine informați cu privire la funcționarea Asociației și despre forțele sociale care afectează furnizarea de servicii.
- ▶ **Raport.** Membrii CD au respect reciproc, indiferent de diferențele de opinie, și mențin o relație productivă de lucru unul cu celălalt și cu președintele Asociației.
- ▶ **Deschidere.** Consiliul Director este reprezentativ și sensibil la puncte de vedere diferite și circumspecțe.
- ▶ **Prioritizare.** Membrii CD sunt implicați într-o gamă largă de probleme importante.
- ▶ **Diracție.** Președintele este respectat și este puternic și abil în a înțelege că anumite diferențe între punctele de vedere sunt exprimate în luarea deciziilor satisfăcătoare.
- ▶ **Forța de aderență.** Consiliul Director este suficient de puternic pentru a realiza decizii și a stabili politici eficiente.
- ▶ **Sprijin financiar.** Consiliul Director conține un număr rezonabil de membri care pot obține sprijin financiar pentru organizarea și desfășurarea activităților Asociației.
- ▶ **Realizare.** Consiliul Director are șanse reale de progres și de realizare iar membrii au de câștigat satisfacții de pe urma serviciului lor.

Cateva aspecte privind Consiliul Director

- ▶ **Dimensiune** - 7 membri.
- ▶ **Termen mandat** - trei ani, cu posibilitatea unei realegeri.
- ▶ **Întâlniri** - lunar. Este foarte dificilă implicarea Consiliului Director în cazul în care acesta se întrunește doar trimestrial.
- ▶ **Durată** - Un Consiliu Director bine organizat și funcțional ar trebui să fie activ timp de 1 h – 1 h și jumătate, cu excepția unor situații speciale. Ceea ce depășește 2h distrage atenția și răbdarea persoanelor în majoritatea cazurilor. Trei ore înseamnă că implicarea CD este de detaliu, ceea ce ar trebui făcut în mod normal de către Comitetele Executive.
- ▶ **Comitete** - Consiliul Director are nevoie de Comitete Executive care să studieze problemele, să examineze alternativele și să vină înapoi la CD, cu recomandări pentru acțiune. Comitetele Executive de asemenea au nevoie de sprijinul personalului Asociației. Periodic, Consiliul Director evaluează zonele reale și necesitatea de a elimina Comitetele care nu mai sunt necesare.
- ▶ **Decizii** - Fiecare Consiliu Director trebuie să stabilească clar modul în care va lua decizii.