



Dansk HRM Forening indefra

Introduktion til Dansk HRM Forening

Indhold



Dansk HRM Forenings organisering

Bestyrelsesstrukturen



Dansk HRM Forenings organisering

Roller og ansvar



Dansk HRM Forenings organisering

Rekruttering



Dansk HRM Forenings organisering

Hvad kræver det af dig?



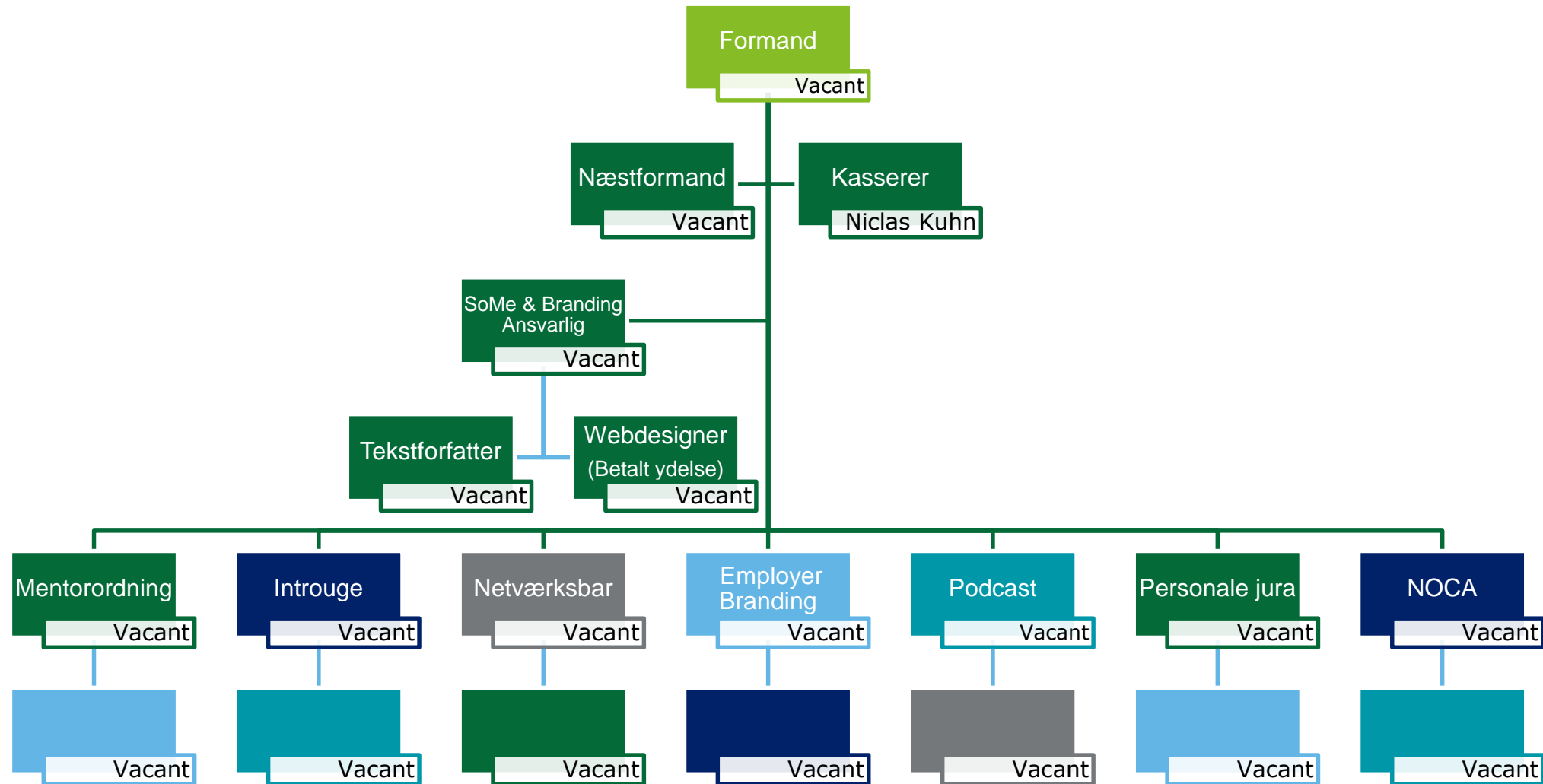
Dansk HRM Forenings organisering

Bestyrelsesstrukturen



Dansk HRM Forenings organisering

Den nye bestyrelsesstruktur



Dansk HRM Forenings organisering

Roller & Ansvar



Dansk HRM Forenings organisering

Den nye bestyrelsesstruktur

Sammensætningen i år

På den kommende generalforsamling vil følgende poster være på valg:

- 10 bestyrelsesposter (1-årig periode)
- 1 næstformandspost (1-årig periode)
- 1 formandspost (2-årige periode)



Dansk HRM Forenings organisering

Den nye bestyrelsesstruktur

1

SoMe & Branding Ansvarlig

Formålet er at sikre vi eksekverer vores digitale strategi og er synlige og professionelle på de sociale medier.

- **100% dedikeret bestyrelsespost**
- Tæt samarbejde med bestyrelsens ledelse og de enkelte projektleders
- Følge op på content fra projektleders og tekstforfatter (bemærk vigtigheden af ledelsesopgaven her)
- Udvikling og eksekvering af DHRMF's digitale strategi herunder sætte retningerne
- Vedligeholdelse og planlægning af den årlige content kalender
- Promovering af events, happenings og personlige fortællinger
- Igangsætte sponsorerede opslag
- Tage billeder til events
- Rapportering af SOME analyser til bestyrelsesmøder
- Koordinering af "take-over" på Instagram
- Profilen ELSKER de sociale medier, har arbejdet med IG som et professionelt værktøj
- **"Influencer"**

Sponserede
annoncering

2

Tekstforfatter

Formålet er at skabe trafik på vores digitale medier, skabe mere content og underholdning for vores medlemmer og sikrer vi sender et professionelt udtryk hos vores medlemmer og samarbejdspartnere.

- **100% dedikeret bestyrelsespost**
- Skrive indhold til vores events i samråd med projektleders
- Skrive rapportager om events, oplægsholdere, indhold
- Sikrer korrektur og ensformigt skriftligt udtryk
- **Rapportering ind til SoMe & Branding ansvarlig**
- Profilen er en profil, der ønsker at udfolde sig skriftligt og få noget erfaring med at skrive artikler, rapportager og opbygge content på hjemmesider (Derfor er profilen ikke en HRM profil)

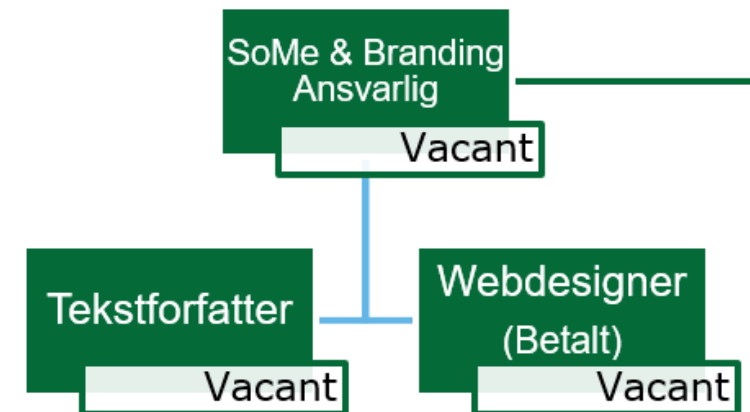
DANSK
HRM FORENING

NETVÆRK • FAGLIGHED • MULIGHEDER

Webdesigner

Denne post vil varetages af en ekstern.

- **Ikke en del af bestyrelsen (Ref. sidste del af oplægget)**



Dansk HRM Forenings organisering

Den nye bestyrelsesstruktur

3

Projektleder for Mentorordning

- **100% dedikeret bestyrelsespost** (70/30 fordeling)
- Projektleder for mentorordningen
- Ansigtet udad til – over for medlemmer og samarbejdspartnere
- Planlægning og facilitering af mentorordning
- Torveholder på at arbejdsopgaverne bliver lavet og til aftalt tid og kvalitet
- Sikrer relationen til **Kirsten M. Poulsen (KMP+)** vedligeholdes
- Rekruttering af mentorer og mentees
- Sikrer mentormatchet
- Arbejdsperiode juni til primo november

4

Projektleder for Introuge

- **100% dedikeret bestyrelsespost** (70/30 fordeling)
- Projektleder for introuge og teamet
- Ansigtet udad til – over for medlemmer og samarbejdspartnere
- Planlægning og facilitering af introuge
- Torveholder på at arbejdsopgaverne bliver lavet og til aftalt tid og kvalitet
- Sikrer relationen til **Lån & Spar, Jobindex, CA, Djøf, Henrik Leth** og andre potentielle samarbejdspartnere vedligeholdes
- Rekrutterer vejledere
- Onboarde vejledere
- Indkræve sponsorater og forhandle sponsorat-aftaler
- Arbejdsperiode april til september

5

Projektleder for Netværksbar

- **100% dedikeret bestyrelsespost** (70/30 fordeling)
- Projektleder for netværksbar
- Ansigtet udad til – over for medlemmer og samarbejdspartnere
- Planlægning og facilitering af introuge
- Torveholder på at arbejdsopgaverne bliver lavet og til aftalt tid og kvalitet
- Sikrer relationen til **Jobindex og SOHO** vedligeholdes
- Koordinering og briefing oplægsholdere
- Indhente indhold til eventet i samråd med SOME & branding ansvarlig (ref. Template)
- Præsentation af oplæg til netværksbaren
- Arbejdsperiode marts, maj, september og november (og 2 mdr. forinden)



Dansk HRM Forenings organisering

Den nye bestyrelsesstruktur

DANSK
HRM FORENING

NETVÆRK · FAGLIGHED · MULIGHEDER

6

Projektleder for EB-møder

- **100% dedikeret bestyrelsespost** (50/50 fordeling)
- Projektleder for EB-møder
- Ansigtet udad til – over for medlemmer og samarbejdspartnere
- Planlægning og facilitering af EB-møder
- Torveholder på at arbejdsopgaverne bliver lavet og til aftalt tid og kvalitet
- Sikrer relationen til **Jesper Dansholm (Universum)** vedligeholdes
- Indhente indhold til eventet i samråd med SOME & branding ansvarlig (ref. template)
- Præsentation af oplæg til netværksbaren
- Arbejdsperiode januar og oktober (og 2 mdr. forinden)

7

Projektleder for Personale jura

- **100% dedikeret bestyrelsespost** (70/30 fordeling)
- Projektleder for personale jura-møder
- Ansigtet udad til – over for medlemmer og samarbejdspartnere
- Planlægning og facilitering af personale jura-møder
- Torveholder på at arbejdsopgaverne bliver lavet og til aftalt tid og kvalitet
- Sikrer relationen til **IUNO** vedligeholdes
- Indhente indhold til eventet i samråd med SOME & branding ansvarlig (ref. template)
- Præsentation af oplæg til netværksbaren
- Arbejdsperiode uspecificeret 3 gange om året (og 2 mdr. forinden)

8

Projektleder for NOCA

- **100% dedikeret bestyrelsespost** (50/50 fordeling)
- Projektleder for at igangsætte samarbejde med NOCA i samråd med organisationen
- **Udviklingsopgave**



Dansk HRM Forenings organisering

Den nye bestyrelsesstruktur

9

Formand/ kvinde

- **100% dedikeret bestyrelsespost**
- Ledelse af bestyrelsen
- Eksekvering på bestyrelsens strategi
- Opfølgning på aktiviteter
- Løbende checkins med leads og SoMe &
- Ansigtet udad til – over for medlemmer og samarbejdspartnere
- Sparring med næstformand og kasserer om beslutninger og valg

10

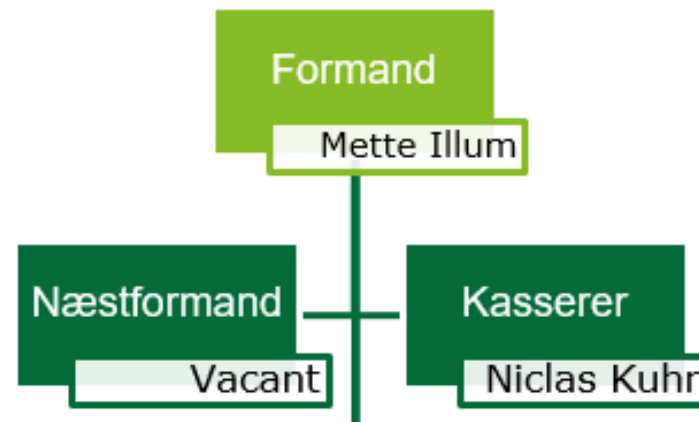
Næstformand/ kvinde

- **100% dedikeret bestyrelsespost**
(70/30 fordeling)
- Ledelse af bestyrelsen
- Eksekvering på bestyrelsens strategi i samråd med formanden og kassereren
- Ansigtet udad til – over for medlemmer og samarbejdspartnere
- projektleder på NOCA eller EB

11

Kasserer

- **100% dedikeret bestyrelsespost**
- Ledelse af bestyrelsen med afsæt i budget
- Bogføring og postering
- Afstemning med revisor
- Løbende opkrævning af medlemskaber
- Vedligeholdelse af medlemsdatabase



Dansk HRM Forenings organisering

Den nye bestyrelsesstruktur

Projektgruppe - De sidste 30(50)%

- Projektgrupperne sammensættes på baggrund af egne ønsker.
- Du skal dog ikke indgå i andre projekter i den periode du selv har spidsperiode
- Lead for Mentor og Intro indgår ikke i samme gruppe
- Det er valgfrit at deltage i andre grupper ud over ens egen, hvis vi har fyldt op.

Suppleant

- 2 poster, som kan besættes ved generalforsamlingen og løbende rekruttering
- Indgår i projektgrupperne efter egne ønsker
- Rapportering ind til leads
- Har ikke en endelig påvirkningskraft til bestyrelsens ledelsesmæssige beslutninger

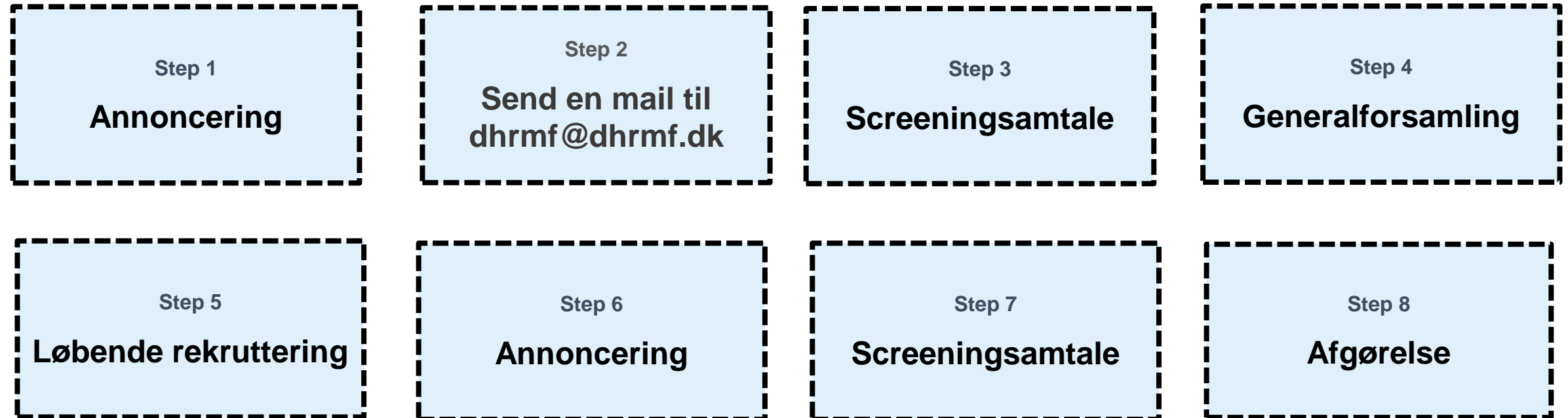
Udgår i 2019



Dansk HRM Forenings organisering

Rekruttering





Dansk HRM Forenings organisering

Hvad kræver det af dig?



Dansk HRM Forenings organisering

Hvad kræver det af dig

Før generalforsamlingen

- Før generalforsamlingen skal du sende en mail til Mette Illum på mette@dhrmf.dk, hvor du skriver hvilken post, du ønsker at stille op til og hvilke(t) ansvarsområde(r), du gerne vil varetage. Det er også i orden, hvis man ikke har afklaret sidstnævnte.
- Eksempel

Hej Mette

Mit navn er Jens Jensen, og jeg ønsker at stille op som generel bestyrelsesmedlem. Hertil ønsker jeg at være ansvarlig for Netværksbaren.

*Med venlig hilsen
Jens*

Under generalforsamlingen

- Du vil blive bedt om at holde en tale, som indeholder følgende
 - En kort præsentation af dig selv
 - Hvorfor du ønsker at stille op i bestyrelsen
 - Hvilket område du gerne vil være ansvarlig for og hvorfor
 - Hvilken forskel ville du kunne gøre?

