**Kompetence- og uddannelsesplan for (bestyrelsens navn)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kompetence | Person | Kursus  | Tidsplan | Økonomi | Ansvarlig |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Overvejelser:

Tænk over hvad en bestyrelse bør have af kompetencer og hvilke af dem I så mangler i bestyrelsen. Det er også vigtigt, at afgøre hvilke kompetencer det er nødvendigt, at alle har eller blot enkelte af bestyrelsesmedlemmerne.

Kompetencer kan være meget specifikke og redskabsorienterede som: Budget og regnskab, vedligeholdelsesplaner, dirigentrollen og bygge- og renoveringsopgaver. De kan også være mere generelle som kommunikation, samarbejde og konflikthåndtering.